

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа
с. п. Черная Речка
Урванского муниципального
района КБР на 2024 – 2027 годы

От работодателя:
Директор МКОУ СОШ
с.п. Черная Речка



Ф.М. Шидова
М.П. _____
«23» 09 2024 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ
с. п. Черная Речка
Медалиева С.С.



М.П. _____
«23» 09 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду

ГКУ «Республиканский центр труда, занятости и социальной
защиты населения» - филиал по Урванскому району
Регистрационный № 19 от «25» 09 2024 года

Ведущий инспектор


Шидова Д.Л.



Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников
МКОУ СОШ с. п. Черная Речка
Протокол № 2 от 16.09.2024 г.

Содержание:

Раздел I. Общие положения	3
Раздел II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.....	4
Раздел III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	5
Раздел IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников..	6
Раздел V. Оплата и нормирование труда	7
Раздел VI. Рабочее время и время отдыха.....	9
Раздел VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации	12
Раздел VIII. Охрана труда и здоровья	13
Раздел IX Гарантии профсоюзной деятельности	14
Раздел X. Обязательства сторон.....	16
Раздел XI. Контроль за выполнением коллективного договора.....	17
Раздел XII. Приложения к коллективному договору.....	18

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Чёрная Речка Урванского муниципального района КБР с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Территориальное отраслевое соглашение по муниципальным казенным общеобразовательным учреждениям Урванского муниципального района КБР
- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №1).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Директор - представитель работодателя;
- первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ – представитель работников (далее – Профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;
- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч.6 ст.377 ТК РФ)

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение трех дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В коллективном договоре по взаимному согласию представителей сторон в течение срока его действия в рамках полномочий, данных на заключение коллективного договора, могут быть внесены изменения и дополнения, не противоречащие Трудовому кодексу РФ. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале переговоров. В течение месяца стороны, получившие представления, обязаны приступить к переговорам по существу представления. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей работодателя, профсоюзной организации и коллективов учреждений».

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Стороны, заключившие настоящий договор, несут ответственность за нарушение и невыполнение принятых на себя обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, и обязуются признавать и уважать права каждой стороны

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

- 1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.14. Коллективный договор содержит перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

1) трудовые отношения между работником и учреждением (работодателем), возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде и об образовании, Соглашением, коллективным договором.

2) содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений действующих нормативных правовых актов, Соглашения, коллективного договора, устава и иных локальных актов учреждения.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться

2.2. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида, утверждаемым уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

2.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий. При заключении трудового договора:

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей

учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (*срочный или бессрочный*) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.

2.4.С руководителями образовательных учреждений трудовой договор заключается на срок (неопределенный или определенный до пяти лет), установленный уставом учреждения или соглашением сторон. Заключение срочного трудового договора с руководителем (кроме руководителей, избираемых на должность) может быть обусловлено только достаточными к тому основаниями, вызванными условиями выполнения работы. В случае досрочного расторжения трудового договора не по вине руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определенном трудовым договором, но не ниже трех средних месячных заработков. Руководители образовательных учреждений помимо основной работы вправе осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях на условиях совмещения, обусловленного в трудовом договоре, но не более 300 часов в год.

Преподавательская работа указанным лицам предоставляется при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.5. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.6. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (*ч.5, ст. 58 ТК РФ*).

2.7. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.8. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим

временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.9. Расторжение трудового договора проводится на общих основаниях статьи 77 ТК РФ.

2.10. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.11. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (*ст. 84 ТК РФ*), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.12. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (*ст. 178 ТК РФ*), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (*п. 7, ст. 77 ТК РФ*);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (*п. 8, ст. 77 ТК РФ*);
- не избрание на должность (*п. 3, ст. 83 ТК РФ*).

III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

3.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель строго руководствуется положениями Трудового кодекса Российской Федерации и Закона о занятости населения в Российской Федерации, а именно:

1) производит отбор кандидатур работников, подлежащих высвобождению, а также реализует преимущественное право на оставление на работе с учетом гарантий, предусмотренных статьями 178, 179 и 180 Трудового кодекса РФ;

2) своевременно (не менее чем за 3 месяца) представляет сведения о массовом высвобождении работников в органы государственной службы занятости населения и соответствующие органы Профсоюза;

3) предупреждает каждого работника о предстоящем высвобождении не менее чем за 2 месяца. Одновременно с высвобождением предлагает работнику другую работу в том же учреждении с учетом его квалификации, опыта работы и состояния здоровья.

3.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (*п. 1 ст. 81 ТК РФ*) и сокращением численности или штата (*п. 2 ст. 81 ТК РФ*) производится только с учетом мнения профкома (*ст. 82 ТК РФ*)

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии),
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

При равной производительности труда и квалификации (наличие квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

3.4 Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получения жилья в учреждении; возможность

пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

3.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата в случае создания в нём новых рабочих мест.

3.6. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.7. Работник имеет право на выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ и связанному с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы;
- Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4.4. Работникам, проходящим профессиональное обучение или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от выполняемой работы, работодатель обязан создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением.

4.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений соблюдаются следующие условия:

4.5.1 Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная Положением в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

4.5.2 Квалификационная категория после истечения её срока продлевается, но не более чем на 1 год педагогическим и руководящим работникам в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию независимо от её вида;
- достижения предпенсионного возраста (2 года до выхода на пенсию).

Решение о продлении срока действия квалификационных категорий принимается муниципальным органом в сфере образования на основании заявления работников.

V. Оплата и нормирование труда

5.1. Заработная плата работников МКОУ СОШ с.п.Чёрная Речка формируется из ставок заработной платы или должностного оклада, компенсационных выплат и стимулирующей части фонда заработной платы, а именно:

- Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс и педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс, и иного персонала, производится на основе Положения о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка, разработанного учреждением в соответствии Положением о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников МКОУ СОШ (Приложение №3), Положения по оплате труда в МКОУ СОШ с.п.Чёрная Речка. (Приложение № 4).

Установление учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется приказом директора МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка, которая принимается по согласованию с профсоюзным комитетом школы

Оплата труда педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс, и иного персонала определяется трудовыми договорами между руководителем учреждения и работниками, не противоречащими действующему трудовому законодательству и не уменьшающему объемы вознаграждений за тот же труд до введения новой системы оплаты труда.

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда в учреждении (Приложение № 4);
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников соответствии с Положением о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников МКОУ СОШ с.п.Чёрная Речка,
- доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда (Приложение № 6);
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда - районный коэффициент 25 % .

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.

5.4. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований ст. 142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ). Оплата труда при этом не производится.

5.5. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ч.2, ст.142 ТК РФ). Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ч.1 ст.157 ТК РФ).

5.6. Изменение оплаты труда производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при окончании действия квалификационной категории — со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

5.6.1. Результаты аттестации педагогических работников на соответствие уровню первой или высшей квалификационных категорий по должностям считать применимыми к должностям:

- «учитель физики» и «педагог дополнительного образования» по направлению прикладная физика;
- «преподаватель физики» и «педагог дополнительного образования» по направлению прикладная физика;
- «учитель математики» и «преподаватель математики»;

- «учитель технологии» и «инструктор по труду»;
- «тренер преподаватель» и «инструктор по физической культуре», «руководитель физического воспитания».

5.7. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.8. Месячная заработная плата работника учреждения полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Кабардино-Балкарской республики.

5.9. Выплаты компенсационного характера предусмотрены Трудовым кодексом РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляются в соответствии с Положением о видах и размерах компенсационных выплат работникам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка (**Приложение № 5**)

5.10. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях, выплачивается единовременное пособие в размере прожиточного минимума для трудоспособного населения.

5.11. Оплата труда лауреатов конкурса «Учитель года» («Воспитатель года» и пр.), проводимого на уровне Российской Федерации, субъекта Федерации, производится в соответствии с высшей квалификационной категорией на основании решения Главной аттестационной комиссии.

5.12. Оплата труда победителей городских и районных конкурсов «Учитель года» («Воспитатель года» и пр.) производится в соответствии с первой квалификационной категорией на основании решения муниципальной аттестационной комиссии.

5.13. Оплата труда работников, имеющих отраслевые награды:

- «Отличник народного образования СССР»;
- «Отличник народного просвещения»
- «Почетный работник общего образования РФ»

и производится из специальной части базового фонда оплаты труда согласно Положению о распределении специальной части фонда оплаты труда (**Приложение № 3**)

5.14. Работодатель обязуется обеспечивать:

5.14.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.14.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

5.14.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении - денежную компенсацию в размере не менее 1/3 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.14.4. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

5.14.5. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ). Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

5.14.6. Доплаты за работу с тяжёлыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учётом результатов аттестации рабочих мест. До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему данную работу, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

5.14.7. Выплату работникам надбавки за работу в ночное время (с 22-00 до 6.00).

5.14.8. Выплату педагогическим работникам ежемесячной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

5.14.9. На педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющей эту работу помимо основной в том же учреждении) на начало нового учебного года составляются отдельные списки и утверждаются в установленном порядке.

5.14.10. В целях не ухудшения положения с оплатой труда работников, прошедших аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, применять при расчете их заработной платы размер должностного оклада, соответствующий размеру должностного оклада второй квалификационной категории.

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненным в результате незаконного лишения их трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере 100% не полученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

5.15.2. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.16. Ответственность за своевременность и правильность размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

5.17. Сохранение на период до одного года уровня оплаты труда с учетом имевшейся у работника квалификационной категории распространяется на следующие категории работников:

- педагогическим работникам, приступившим к работе после отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком;
- педагогическим работникам, приступившим к работе после длительной временной нетрудоспособности;
- педагогическим работникам, приступившим к работе после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию независимо от её вида;
- педагогическим работникам в случае достижения ими предпенсионного возраста (один год до выхода на пенсию).

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

➤ продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется Правилами внутреннего распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, а также расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком. За нормированную часть рабочего времени педагогическим работникам считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы;

➤ время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее сочередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую деятельность в течение учебного года. В эти периоды администрация учреждения вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы;

➤ для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

6.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, и педагогических работников, не осуществляющих образовательных процесс, устанавливается с учетом норм педагогической работы, определенных ставкой заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на конкретного работника правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать:

1) для педагогических работников – 36 часов в неделю. Норма рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», а именно:

- а) 18 часов в неделю - учителям 5 - 11 (12) классов общеобразовательных учреждений;
- б) 18 часов в неделю – учителям 1 – 4 классов общеобразовательных учреждений.

Основание: Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

в) 30 часов в неделю - воспитателям в группах продленного дня общеобразовательных учреждений;

2) для иных работников – 40 часов в неделю. Согласно Постановлению Верховного Совета Президиума СССР от 01.11.1990 г № 298-/3-1 женщинам, проживающим в сельской местности, устанавливается семичасовой рабочий день за ставку заработной платы.

6.2.2. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины в соответствии с медицинским заключением;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет)
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.2.3. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

При определении перечня должностей и порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях, работодатели рассчитывают на финансирование из средств регионального бюджета.

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

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

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

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

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

6.3.2. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

6.4. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.

6.5. В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения) (приказ Минобрнауки № 69 от 27.03.2006 года)

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется другим работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а так же возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 18 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ

6.6.3. Педагогические работники имеют право не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и Уставом учреждения. **(Приложение 15)**

6.6.4. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска указывается в **Приложении № 8.**

6.6.5. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ **(Приложение № 9)**

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

6.6.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 Трудового кодекса РФ.

6.6.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.6.9. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.6.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

6.6.11. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.6.12. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

6.6.13. Согласно статьи 263.1 Трудового кодекса РФ от 12.11.2019 г. № 372-ФЗ женщины, работающие в сельской местности имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;
- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

6.7. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- бракосочетание работника – до 5 календарных дней, бракосочетание детей работника – до 3 дней;
- в связи со смертью близких родственников – до 5 календарных дней
- председателю первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дня;

6.8. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности (больничного листа) - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней.
- Сопровождение учащихся на олимпиады, экзамены, соревнования в выходные дни.

6.9. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.9.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7.1. Стороны договорились, что:

7.1.1. Работодатель:

- ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья работникам или выделении ссуд для его приобретения (строительство).
- Организует в учреждении условия для питания работников

7.1.2. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

7.1.3. Министерство просвещения, науки и по делам молодежи перечисляет на счет, открытый получателем государственной поддержки в учреждении банка единовременную денежную выплату в размере 15,0 тыс. рублей для молодых специалистов, при одновременном соблюдении следующих условий:

- выпускник Кабардино-Балкарского государственного педагогического университета,
- прибыл на работу по целевой контрактной подготовке,
- прибыл на работу в **сельскую местность**,
- заключил трудовой договор с образовательным учреждением,
- срок трудового договора не менее трех лет.

За счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения молодым специалистам выплачивается единовременное пособие в размере прожиточного минимума (на 01.01.2019г. – 9036 руб.) трудоспособного населения, при одновременном соблюдении следующих условий:

- окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- заключил трудовой договор с образовательным учреждением,
- работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией,
- срок трудового договора не менее трех лет.

Из фонда оплаты труда образовательного учреждения молодым специалистам в течение 3-х лет выплачивается ежемесячная надбавка молодым специалистам в размере 25% к окладу за фактически отработанное время при одновременном соблюдении следующих условий:

- впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- прибыл на работу в **сельскую местность**,
- заключил трудовой договор с образовательным учреждением,
- договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией,
- срок трудового договора не менее трех лет.

7.2. Отношения по возмещению вреда, причиненного работникам увечья профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей, регулируются Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.3. Работодатель обеспечивает пострадавшим от трудового увечья оказание доврачебной помощи и проезд к месту медицинской помощи (консультации) и обратно в соответствии с медицинскими рекомендациями.

VIII. Охрана труда и здоровья

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

8.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

8.3. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

8.6. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.8. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

8.9. Руководитель обеспечивает транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.10. Руководитель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

8.11. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.12. Руководитель создает в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. Работодатель обеспечивает за счет средств учреждения прохождение обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

8.14. Работодатель обеспечивает расследование несчастных случаев, происшедших с работниками и учащими в образовательных учреждениях в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. №73. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

8.15. Работодатель обеспечивает бесплатно работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, или выдают компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости молока, а также обеспечивают смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), молока или других равноценных пищевых продуктов или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока, их порядок и нормы выдачи определены в коллективном договоре и соответствующем приложении к нему.

8.16. Работодатель направляет на обучение охране труда членов комитетов (комиссий) по охране труда учреждений, уполномоченных (доверенных) лиц Профсоюза по охране труда с сохранением заработной платы по месту работы на период обучения.

8.17. Профсоюзный комитет:

8.17.1. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей уполномоченного по охране труда.

8.17.2. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

8.17.3. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.

8.17.4. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.17.5. Способствует избранию уполномоченного лица по охране труда профкома, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда учреждений.

8.17.6. Обращается в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытию фактов несчастных случаев.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы, руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента.

9.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

9.4. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

9.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - ✓ прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

✓ нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

9.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;

- сохранение оплаты труда работника по разряду после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

9.7. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

9.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
 - ✓ сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
 - ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - ✓ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

9.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

9.10. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.12. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Соглашением, коллективным договором.

9.13 Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

Х. Обязательства сторон

10.1. Стороны договорились, что профсоюзный комитет:

10.1.1. Представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

10.1.3. Осуществляет контроль расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда и иных фондов учреждения.

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

10.1.5. Совместно с работодателем разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.1.6. Направляет учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.1.7. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.

10.1.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию:

- ✓ осуществляет контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по социальному страхованию,
- ✓ участвует в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками,
- ✓ ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направляет заявки уполномоченному району.

10.1.9. Осуществляет контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.10. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.11. Участвует в работе комиссии по распределению фонда оплаты труда, охраны труда, аттестации рабочих мест и других.

10.1.12. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

10.1.13. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

10.1.14. Оказывает ежегодно материальную помощь работникам школы.

10.1.15. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

11.1. Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Работодатель и профком совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Работодатель и профком совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Работодатель и профком совместно рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью использования работниками крайней меры из разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

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

ХII. Приложения к коллективному договору

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка учреждения
- 2) Должности работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка
- 3) Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка
- 4) Положение по оплате труда в МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка.
- 5) Положение о видах и размерах компенсационных выплат работникам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка.
- 6) Перечень работ и профессий (должностей) работников, занятых на работах с тяжёлыми и вредными условиями труда, дающими право на повышение должностных окладов (ставок) в размере до 12%.
- 7) Положение об ежегодных основных отпусках работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка
- 8) Перечень профессий (должностей) работников с ненормированным рабочим днём и продолжительностью дополнительного отпуска.
- 9) Перечень профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
- 10) Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты
- 11) Положение об Общественном Совете МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка.
- 12) Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.
- 13) Положение о комиссии по трудовым спорам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка
- 14) Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
- 15) Положение о продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, обучающимся в высших, средне-специальных и начальных профессиональных учебных заведениях.
- 16) Перечень документов, которые согласовываются с профсоюзным комитетом МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка
- 17) Дополнительное соглашение к трудовому договору (образец)

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 С.С. Медалиева
«06» 03 2024 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 Ф.М. Шидова
«06» 03 2024 г.

Принято на собрании трудового коллектива 06.03.2024 года
(протокол № 1 от 06.03.2024 года)

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Общие положения .

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации - директор школы

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Правила утверждены с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);

- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности: музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);
- справки о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3.. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата вступления договора в силу;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4.. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.5. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим коллективным договором.

2.7. Изменение существенных условий трудового договора, по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (*изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы, без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*).

- Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

- О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

- Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.8. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев;

- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;

- для замещения отсутствующего работника.

- Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер платы труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.9. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.10. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.11. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор, в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.12. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.13. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,

производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.14. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные обязанности работника.

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками.

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

3.6. Проходить периодические медицинские обследования.

3.7. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

3.8. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные обязанности работодателя.

4.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- представлять учреждение во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- устанавливать ставки заработной платы на основе Отраслевого тарифного соглашения и другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать по согласованию с профсоюзным комитетом Положение о оплате труда. (Приложение № 4); Положение о размерах компенсационных выплат (Приложение № 5);
- утверждать учебный план и графиков работы, сетку занятий, режим дня;
- издавать приказы и инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых по согласованию с профсоюзом, утвержден коллективным договором;
- составлять график отпусков совместно с профсоюзом;
- требовать соблюдения Правил внутреннего распорядка;
- поощрять работников и применять к ним дисциплинарное взыскание;
- решать оперативно другие вопросы образовательного учреждения.

4.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- Соблюдать закона РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию профсоюзного выборного органа.
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном, порядке правила внутреннего трудового распорядка

-выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные учредителем образовательного учреждения, правилах внутреннего трудового распорядка.

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровье дошкольников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

4.3. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

4.4. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.5. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

4.6. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся (воспитанников).

4.7. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.

4.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.9. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

5. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование.

Согласно ст. 261.1 Трудового кодекса РФ от 12.11.19 г. № 372-ФЗ женщины, работающие в сельской местности имеют право:

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

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

5.1. В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени для женщин не более 36 часов в неделю, для мужчин 40 часов в неделю, выходной день – воскресенье. Для работников дошкольного блока установлена пятидневная рабочая неделя, не превышающая 36 часов в неделю для женщин и 40 часов в неделю для мужчин; выходные дни – суббота и воскресенье.

5.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с ПК. При этом необходимо учитывать:

- ◆ у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки,
- ◆ молодых специалистов обеспечивать учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы,
- ◆ неполная учебная нагрузка возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме,
- ◆ объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. Рабочий день для работников из числа обслуживающего персонала начинается

для рабочих, заведующего хозяйством - в 8.00. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией школы по согласованию с ПК. Дежурная техничка, уходя с работы, расписывается в тетради дежурств, передав школу сторожу в 19-00. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно инструкции. В библиотеке должен быть график работы библиотеки.

5.4. Рабочий день учителей начинается за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно – гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.

5.5. Рабочий день для педработников начинается в 8-30. Рабочий день (время) может быть увеличен в случаях:

- ◆ проведения педагогических советов,
- ◆ административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках,

- ◆ вследствие задействования работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя,
 - ◆ во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой, а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетности о посещаемости и успеваемости учеников и др.),
- 5.6.** В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на перемене, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.
- 5.7.** График дежурств учителей утверждается и разрабатывается ПК и администрацией и в тесном контакте осуществляется контроль за исполнением.
- 5.8.** График дежурства классов составляется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе.
- 5.9.** Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу.
- 5.10.** Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- ◆ изменять по своему усмотрению расписание уроков,
 - ◆ отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков,
 - ◆ оставлять учащихся в кабинетах одних,
 - ◆ удалять учащихся с уроков,
 - ◆ отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.
- 5.11.** Завуч школы своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене уроков.
- 5.12.** Устанавливается единый день совещаний, педсоветов, семинаров – среда.
- 5.13.** В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:
- ◆ урок начинается и заканчивается по звонку,
 - ◆ каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся,
 - ◆ воспитательная функция урока органически связана с образовательной и развивающей,
 - ◆ воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя,
 - ◆ обращение к учащимся должно быть уважительное,
 - ◆ учитель в самом начале урока требует полной готовности к уроку, наличие учебных принадлежностей, внимания,
 - ◆ учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон,
 - ◆ категорически запрещается крик, оскорбление ученика, их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка,
 - ◆ требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педсовете и методических объединениях учителей-предметников,
 - ◆ все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу,
 - ◆ важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1 Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;
 - увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;
 - увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ.
- 6.3 Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.
- 6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 6.5 До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.
- 6.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 6.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.
- 6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.
- 6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

Правила внутреннего распорядка работы школы является едиными и обязаны исполняться всеми работниками школы без исключения. Контроль за соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

С.С. Медалиева

«23»01.2023 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

Ф.М. Шидова

«23»01.2023 г.

Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2023 года
(протокол № 1 от 23.01.2023 года)

Должности работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка

№ п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3	Заместитель директора по воспитательной работе
4	Советник директора по воспитательной работе
5	Социальный педагог
6	Преподаватель – организатор ОБЖ
7	Педагог-психолог
8	Учитель
11	Заведующий хозяйством
12	Библиотекарь
13	Делопроизводитель
14	Лаборант
15	Повар
16	Подсобная рабочая
17	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
18	Уборщица
19	Сторож
20	Водитель автобуса

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

С.С. Медалиева

«23» 01. 2023 г.

Принято на собрании трудового коллектива
(протокол № 1 от 23.01. 2023 года)

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

Ф.М. Шидова

«23» 01.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников
МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на переходный период эксперимента по переходу на новую систему оплаты труда.

1.2. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

1.3. Школа самостоятельно определяет соотношение основной и специальной части фонда оплаты труда приказом директора.

1.4. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, может включать в себя следующие выплаты:

за квалификационную категорию;

за ученую степень;

за государственные, правительственные и отраслевые награды, гранты;

за сложность обучения предмету;

за классное руководство;

за заведование кабинетом;

за общественные нагрузки;

за педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ школы;

за неаудиторную деятельность в школе, в том числе за выполнение функций руководителей методических объединений;

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ либо нормативными актами субъекта РФ, такие как за вредные и опасные условия труда и др.

1.5. В переходный период перечень, размер, распределение и порядок выплат может меняться чаще, чем раз в год, но не чаще, чем 1 раз в месяц.

2. Порядок и установление выплат

2.1. Выплаты из специальной части устанавливаются на учебный год.

2.2. Выплаты могут устанавливаться в процентном отношении или фиксированном размере.

2.3. Перечень, размер, распределение и порядок выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда, определяются школой самостоятельно с учетом мнения Общественного Совета и утверждаются приказом директора школы ежегодно.

2.4. В течение учебного года директор имеет право снять выплату или изменить размер документов о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.5. Учителям и другим педагогическим работникам за классное руководство в 1 - 11 (12) классах, педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, устанавливается дополнительная выплата в размере 1250 рублей.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКОУ СОШ с.п. Черная Речка (далее - СОШ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья учащихся, воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на индивидуализацию материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности СОШ по реализации уставных целей и задач.

1.3. Положение является локальным нормативным актом СОШ, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников СОШ.

1.4. Выбор критериев обеспечивает выплаты исключительно за качество работы.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда может быть увеличена за счет экономии фонда оплаты труда СОШ вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального и по другим причинам.

1.6. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда СОШ производится с участием и при одобрении Управляющего совета по представлению директора, а также с учетом мнения профсоюзной организации.

2. Регламент работы экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия, возглавляемая директором, осуществляет мониторинг оценки результативности профессиональной деятельности работников два раза в год: с января по август и с сентября по декабрь.

2.2. Заседание экспертной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.3. Подсчет баллов производится по утвержденным критериям. Стоимость 1 балла рассчитывается путем деления суммы стимулирующего фонда на количество набранных баллов всеми работниками.

2.4. Произведенный экспертной комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

2.5. Протокол направляется в Управляющий совет СОШ в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

2.6. По результатам представленного расчета Управляющий совет на своем заседании принимает решение.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с.п. ЧЕРНАЯ РЕЧКА
УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Черная Речка


_____ Медалиева С.С.

от «23» 11. 2022 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Черная Речка


_____ Ф.М. Шидова

Приказ № 150/2 от 23.11.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с.п. Черная Речка УРВАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР**

Одобрено на собрании
трудового коллектива

протокол № 3 от 23.11.2022г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и устанавливает систему оплаты труда работников Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п.Черная Речка Урванского муниципального района КБР (далее—Учреждение).

2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

3. Оплата труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие систему оплаты труда работников Учреждения, принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

4. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда Учреждения.

Месячная заработная плата работника организации, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

5. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Месячная заработная плата указанных работников должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце, либо деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

6. Установление надбавок и доплат работникам организации регулируется непосредственно организацией в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

II. Порядок установления размеров окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов

7. Размеры окладов (должностных окладов) работников МКОУ СОШ с.п.Черная Речка устанавливаются исходя из минимальных размеров окладов, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Положению, учитывающих требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

По должностям работников Учреждение, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не могут устанавливаться различные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также устанавливаться диапазоны размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда.

8. Положением об оплате труда работников организации, принятым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и утвержденным руководителем Учреждения, предусматривается установление работникам организации повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню в соответствии с профессиональными квалификационными группами, предусмотренными № 2 к настоящему Положению.

9. Решение об установлении размера повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе принимается руководителем Учреждения при условии обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами.

10. Повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

11. Повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе применяется для доведения средней заработной платы работников организаций до размеров средней заработной платы в Кабардино-Балкарской Республике.

12. По должностям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не могут устанавливаться различные размеры повышающих коэффициентов к размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы.

13. Размер оклада (должностного оклада) работника Учреждения с учетом повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе (далее - размер оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника организации на повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе.

14. Применение повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) работника Учреждения по профессиональной квалификационной группе не образует новый оклад (должностной оклад), но учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

15. Положением об оплате труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление работникам организации персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ.

Персональный повышающий коэффициент к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ устанавливается 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 размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с учетом ПК по ПКГ - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

16. Положением об оплате труда работников Учреждения предусматривается установление работникам иных повышающих коэффициентов к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ:

повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы;

17. Повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы от 3 до 5 лет - 1,03;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 1,05;

при стаже работы от 10 до 15 лет - 1,08;

при стаже работы свыше 15 лет - 1,10.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за непрерывный стаж работы определяется путем умножения оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Исчисление стажа, дающего право на установление повышающих коэффициентов за непрерывный стаж работы, производится в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

18. Положением об оплате труда работников Учреждения предусматривается установление педагогическому работнику к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы:

при наличии высшей квалификационной категории - 1,20;

при наличии первой квалификационной категории - 1,10.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается при выполнении работы по профилю, по которому присвоена квалификационная категория. Применение повышающего коэффициента за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

19. Изменение размеров повышающих коэффициентов производится в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения, награждения;

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

20. При наличии у работников Учреждения права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других повышающих коэффициентов.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

21. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ (размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы) работников организации по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ (размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы) или в абсолютных размерах.

22. По решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер выплаты компенсационного характера или прекращена ее выплата при невыполнении условий, необходимых для выплаты.

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

23. Выплата компенсационного характера в виде доплаты 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.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

24. Выплата компенсационного характера работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере не менее 4 процентов от оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ.

Решение об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, принимается работодателем в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

25. Выплата компенсационного характера в виде доплаты работникам за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) производится к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ в размере 35 процентов часового оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Часовой оклад определяется путем деления месячного оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ 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.

26. Выплата компенсационного характера в виде повышенной оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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 должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры повышенной оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

27. Выплата компенсационного характера в виде повышенной оплаты сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

28. Выплата компенсационного характера за работу со сведениями, составляющими

государственную тайну, с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами осуществляется работникам организации в соответствии с условиями допуска в пределах размеров, установленных Правительством Российской Федерации, в зависимости от степени секретности сведений, к которым работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

29. Работникам Учреждения устанавливаются также следующие выплаты компенсационного характера к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ (размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы):

1) специалистам организаций, работающим в сельской местности в размере 25 процентов.

2) за работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития в размере 20 процентов;

30. Размер выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 29 настоящего Положения, исчисляется путем умножения размера оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы на соответствующий коэффициент, другим работникам Учреждения - путем умножения размера оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на соответствующий коэффициент.

31. Учителям и другим педагогическим работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы:

1) за индивидуальное обучение на основании медицинского заключения на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 августа 2018 г. № 05- 283 «Об обучении лиц, находящихся на домашнем обучении» в размере 20 процентов;

2) учителям (педагогическим работникам, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования) за проверку тетрадей по следующим предметам:

- русский язык, родной язык, начальные классы в размере 10 процентов;
- математика, информатика, физика в размере 5 процентов;
- другие предметы, требующие проверки тетрадей, (английский язык, немецкий язык, география, биология, химия в размере 2 процентов.

32. Размер выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 31 настоящего Положения, исчисляется путем умножения размера оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы на соответствующий коэффициент.

33. Работникам Учреждения устанавливаются также следующие выплаты компенсационного характера к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ:

1) учителям и другим педагогическим работникам за заведование аттестованными учебными кабинетами в размере 5 процентов;

2) библиотекарям за работу с библиотечным фондом учебников в количестве 200 и

более экземпляров в размере 2 процентов;

3) учителям, преподавателям за заведование учебными мастерскими в размере 2 процентов;

4) руководителям предметных школьных методических объединений (методических объединений организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования) в размере 2 процентов.

34. Размер выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 33 настоящего Положения, исчисляется путем умножения размера оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на соответствующий коэффициент.

35. Педагогическим работникам Учреждения, реализующим программы, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, производится ежемесячная денежная выплата в размере 3000 рублей в месяц независимо от объема учебной (педагогической) нагрузки.

Выплата ежемесячной денежной выплаты производится только по основному месту работы педагогического работника или по основной должности, без учета работы на условиях совмещения, совместительства и расширения зоны обслуживания.

Ежемесячная денежная выплата выплачивается за фактически отработанное время в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Ежемесячная денежная выплата не выплачивается в период нахождения педагогического работника в отпуске без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период прохождения военной службы по призыву.

Выплата ежемесячной денежной выплаты осуществляется в соответствии с приказом руководителя организации.

36. Учителям, преподающим в Учреждении учебные предметы «Физика», «Химия», «Информатика», на условиях внешнего совместительства наряду с преподаванием в других организациях по аналогичной должности, специальности, профессии, производится ежемесячная выплата в размере 5000 рублей.

Порядок предоставления ежемесячной выплаты учителям физики, химии и информатики за работу по совместительству определяется приказом Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики.

37. При применении нескольких выплат компенсационного характера выплаты суммируются.

Установление выплат компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам организаций

39. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения положением об оплате труда работников организации в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников организаций.

40. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников организации определяются и корректируются исходя из задач, стоящих перед организацией.

41. Размер премии может определяться как в процентах, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

42. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты и премии:

- надбавка за высокое качество работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
- надбавка за внедрение новых эффективных практик;
- надбавка за применение в работе достижений науки;
- надбавка за наставничество.

43. При премировании учитываются:

- Учреждение и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации;
- 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 организации;
- 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.

44. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, период, за который выплачивается премия, конкретизируются в положении об оплате труда работников организации.

Критерии определения размеров выплат стимулирующего характера могут уточняться и конкретизироваться применительно к конкретным должностным обязанностям работников.

В Учреждении одновременно может быть введено несколько видов премий за разные периоды работы.

V. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы)

45. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

46. Фактический объем учебной нагрузки определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

47. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.

48. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

49. Норма рабочего времени работников организаций устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

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

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников Учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

51. Если в Учреждении в целом или при выполнении отдельных работ не может быть соблюдена установленная для определенных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается ее суммированный учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не может быть 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 среднеемесячное 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 определяется положением по оплате труда работников Учреждения.

VI. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

52. В целях обеспечения равной оплаты за труд равной ценности педагогических работников, которым установлены нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы, исчисление размера оплаты за фактический объем учебной (преподавательской) или педагогической работы осуществляется исходя из конкретных размеров ставок заработной платы, установленных в организации по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы без применения к ним повышающих коэффициентов.

53. Месячная заработная плата педагогического работника (ЗП) образовательной организации состоит из базовой и стимулирующей частей и исчисляется по следующей формуле:

$$\text{ЗП} = \text{ЗП}_{\text{баз.}} + \text{ЗП}_{\text{стим.}}, \text{ где:}$$

ЗП_{баз.} - базовая часть заработной платы;

ЗП_{стим.} - стимулирующая часть заработной платы.

Базовая часть состоит из оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы и компенсационных выплат (КВ) и определяется по формуле:

$$\text{ЗП}_{\text{баз.}} = \text{Зфн} + \text{КВ}, \text{ где:}$$

Зфн - заработная плата педагогического работника за фактический объем учебной нагрузки/педагогической работы в неделю;

заработная плата педагогического работника за фактический объем учебной нагрузки/педагогической работы в неделю исчисляется по формуле:

$$\text{Зфн} = \frac{\text{Ст} \times \text{К} \times \text{Фн}}{\text{Нч}}, \text{ где:}$$

Ст - размер оклада (должностного оклада) педагогического работника, установленный по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы;

К - размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе;

Фн - фактический объем учебной нагрузки/педагогической работы педагогического работника в неделю;

Нч - норма часов педагогического работника в неделю.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются и исчисляются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

54. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается и исчисляется в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

55. Учителям 1 - 4 классов, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случае передачи ими преподавания уроков иностранного языка, родных языков, основы религиозных культур и светской этики, технологии, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям, преподающим в образовательной организации соответствующие учебные предметы.

56. Внеурочная деятельность является компонентом основной образовательной программы и оплачивается согласно сетке часов, исходя из кадровых, материально-технических ресурсов, с учетом запросов обучающихся, возможностей организации и объема субвенции, выделенной для реализации основной образовательной программы.

Учебная нагрузка по внеурочной деятельности оплачивается педагогическим работникам по фактически отработанному времени из расчета оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ.

57. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей (преподавателей), оплачивается дополнительно по часовым ставкам. Если замещение продолжается свыше двух месяцев, то оплата труда педагогического работника производится со дня начала замещения за все часы фактической работы по тарификации.

58. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательных программ) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором (то есть ведущих учебную (преподавательскую) работу, в том числе занятия с кружками), производится из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий началу каникул, отмены (приостановки) учебных занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательных программ) по указанным основаниям.

VII. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера организации

59. Оплата труда (зарботная плата) руководителей Учреждения включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом Учредителем в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера 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 декабря 2007 г. № 922 и рассчитывается путем деления суммы фактически начисленной заработной платы, окончательно рассчитанной по завершении предшествующего календарного года, обусловленной системой оплаты труда, независимо от времени начисления, работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) на среднесписочную численность работников (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за соответствующий календарный год и деления на 12.

Условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров организаций определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Порядок установления размера должностного оклада руководителя Учреждения определяется в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации.

Расчет среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения осуществляется отдельно по должностям руководителя, главного бухгалтера и по каждой должности заместителя руководителя.

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

При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы фактически начисленной заработной платы только по одной должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

60. Размер должностного оклада заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже размера должностных окладов руководителей этих организаций.

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

62. Премирование руководителя Учреждения производится по результатам оценки итогов работы организации за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности организаций.

63. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

64. Порядок и критерии отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей разрабатываются и утверждаются Учредителем. Должностной оклад руководителя Учреждения с учетом компенсационных выплат устанавливается Учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы работников Учреждения и группы оплаты труда один раз в год в начале календарного года, по формуле:

$$\text{ДОКВр} = \text{ЗПср} \times \text{Кгр} \quad (12), \text{ где:}$$

ДОКВр - должностной оклад руководителя Учреждения с учетом компенсационных выплат;
ЗПср - средняя заработная плата работников Учреждения;

Кгр - коэффициент по группам оплаты труда руководителя Учреждения, значение которого устанавливается исходя из отнесения к группам оплаты труда.

Компенсационные выплаты, установленные разделом III настоящего Положения, включаются в расчет средней заработной платы (ЗПср) работников и учитываются при определении должностного оклада (ДОКВр) руководителя в составе средней заработной платы (ЗПср) работников Учреждения.

Отнесение Учреждения к группам оплаты труда руководителей производится по следующим показателям:

Группа по оплате труда руководителей	Количество обучающихся (воспитанников дошкольных групп)	Коэффициенты
1 группа	свыше 1000	до 3,0
2 группа	751 - 1000	до 2,5
	501 - 750	до 2,25
3 группа	201 - 500	до 2,0
4 группа	до 200	до 1,75

При установлении группы по оплате труда руководителя контингент обучающихся (воспитанников дошкольных групп) организаций определяется по списочному составу на начало учебного года (включая контингент дошкольных подразделений).

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения, 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.

65. Премирование руководителя организации осуществляется в соответствии с порядком, установленным Учредителем.

66. Руководитель Учреждения может осуществлять преподавательскую или иную педагогическую работу в объеме не более 0,5 ставки с разрешения Учредителя.

Оплата труда руководителя Учреждения, осуществляющего преподавательскую или иную педагогическую работу, производится в соответствии с пунктом 53 настоящего Положения.

VIII. Формирование фонда оплаты труда

67. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в рамках бюджетной сметы по соответствующей статье.

68. Доля в фонде оплаты труда Учреждения, направляемая на оплату работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, определяется следующим образом:

N п/п	Тип организации	Доля, проценты		
		до 1 сентября 2023 г.	с 1 сентября 2023 г.	с 1 сентября 2024 г.
1.	Образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, и дошкольные блоки образовательных организаций, численностью до 100 воспитанников включительно	не более 50	не более 50	не более 50
2.	Образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, и дошкольные блоки образовательных организаций, численностью свыше 100 воспитанников	не более 40	не более 40	не более 40
3.	Общеобразовательные организации численностью до 350 учащихся включительно	не более 35	не более 35	не более 35
4.	Общеобразовательные организации численностью свыше 350 учащихся	не более 30	не более 30	не более 30
5.	Организации дополнительного образования	не более 30	не более 30	не более 30

69. Средства, поступающие от деятельности по оказанию платных услуг, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, направляются в фонд оплаты труда, развитие материально-технической базы организации текущие расходы.

Доля внебюджетных средств, направляемая на оплату труда, определяется руководителем организации в соответствии с нормативным локальным актом организации по порядку привлечения и расходования внебюджетных средств и составляет не более 50 процентов от общего объема привлеченных средств.

70. Экономия по фонду оплаты труда направляется на увеличение стимулирующего

фонда.

Доля выплат стимулирующего характера составляет до 30 процентов в общем объеме фонда оплаты труда.

IX. Порядок формирования и утверждения штатного расписания образовательных организаций

71. Штатное расписание организации утверждается руководителем Учреждения по согласованию с МКУ Урванское РУО.

72. К административно-управленческому персоналу Учреждения относятся следующие работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности организации: директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по военно-патриотической и воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер (бухгалтер), экономист, инспектор по кадрам, заведующий хозяйством, заведующий (начальник) структурного подразделения (ДОУ), заведующий производством (шеф-повар), а также работники, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений (подпункт 3.4 пункта 3 приложения № 2 к настоящему Положению).

73. К основному персоналу Учреждения относятся педагогические работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана организация, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников образовательных организаций (подпункт 3.3 пункта 3 приложения № 2 к настоящему Положению).

74. К вспомогательному персоналу организации относится учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал работников, создающих условия для оказания услуг в сфере образования, включая обслуживание зданий, сооружений и оборудования.

К учебно-вспомогательному персоналу относятся работники, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе общетраслевых должностей служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней (подпункты 2.1 - 2.4 пункта 2 приложения № 2 к настоящему Положению), профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней (подпункты 3.1, 3.2 пункта 3 приложения № 2 к настоящему Положению), иные работники, перечень которых обозначен в подпункте 4.1 пункта 4 приложения № 2 к настоящему Положению, за исключением следующих должностей: бухгалтер, экономист, инспектор по кадрам, заведующий хозяйством, заведующий (начальник) структурного подразделения (ДОУ), заведующий производством (шеф-повар). К младшему обслуживающему персоналу относятся работники, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе должностей общетраслевых профессий рабочих первого и второго уровней (подпункты 1.1, 1.2 пункта 1 приложения № 2 к настоящему Положению).

75. 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 организации предусмотрены должности или профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам, или по которым Правительством Кабардино-Балкарской Республики не установлены минимальные размеры окладов, то по таким должностям и профессиям размер оклада (должностного оклада) устанавливается руководителем организации 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.

Х. Другие вопросы оплаты труда

76. При награждении государственными наградами Кабардино-Балкарской Республики руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников Учреждения выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

Работникам организаций, награжденным государственными наградами Кабардино-Балкарской Республики, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате, включая все виды ежемесячных надбавок и доплат к должностному окладу.

77. При переходе на условия оплаты труда, определенные в соответствии с настоящим Положением, заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной в соответствии с ранее применявшейся системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ,
РАСЧЕТ ОПЛАТЫ ТРУДА КОТОРЫХ МОЖЕТ
ПРОИЗВОДИТЬСЯ ИСХОДЯ ИЗ ЧАСОВОЙ СТАВКИ**

N п/п	Наименование должностей, профессий	Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к часовым ставкам заработной платы
1.	Уборщик служебных помещений	до 2,0
2.	Уборщик территорий, дворник	до 2,0
3.	Библиотекарь	до 2,2
4.	Машинистка	до 2,0
5.	Аккомпаниатор	до 2,0
7.	Программист	до 2,4
8.	Садовник	до 2,0
9.	Сторож	до 2,0

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
И РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ПО ДОЛЖНОСТЯМ
РАБОТНИКОВ МКОУ СОШ с.п.ЧЕРНАЯ РЕЧКА**

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

1. Минимальные размеры окладов и размеры повышающих коэффициентов профессиональных квалификационных групп общеотраслевых рабочих:

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник , истопник, кастелянша, кладовщик, курьер, рабочий по обслуживанию в бане, рабочий производственных бань, рабочий по уходу за животными, садовник, сестра-хозяйка, сторож , вахтер, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений , уборщик территорий, дворник	4355
2 квалификационный	профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с наименованием «старший» (старший по смене)	4492

Размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» - до 1,8;

1.2. профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	профессии, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	4667
2 квалификационный	профессии, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих	4801
3 квалификационный	профессии, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих	5032
4 квалификационный	профессии, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные работы	5452

Размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» - до 1,9.

2. Размеры минимальных окладов и размеры повышающих коэффициентов по общепромышленным должностям служащих:

2.1. профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, дежурный (по общежитию и др.), специалист в сфере закупок, архивариус, делопроизводитель, комендант, паспортист, экспедитор	4693

2 квалификационный	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5208
--------------------	--	------

Размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих первого уровня» - до 1,8;

2.2. профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	инспектор по кадрам, лаборант , секретарь руководителя, техник-технолог, художник	5274
2 квалификационный	заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий фотолабораторией, заведующий хозяйством ; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория	5680
3 квалификационный	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая должностная категория внутри должностная категория	6019
4 квалификационный	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий» бухгалтер	6343
5 квалификационный	начальник гаража, начальник (заведующий мастерской)	7005

Размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня» - до 2;

2.3. профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	аналитик, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по охране окружающей среды (эколог), специалист по охране труда, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, специалист по защите информации, психолог, социолог, экономист, экономист по материально-техническому снабжению, экономист по планированию, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, юрисконсульт	5613
2 квалификационный	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутри должностная категория	6019
3 квалификационный	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутри должностная категория	6343
4 квалификационный	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование "ведущий"	6761
5 квалификационный	главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	7168

Размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» - до 2,1;

2.4. профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
-------------------------	--	-----------------------------------

1 квалификационный	начальник отдела кадров, начальник планово-экономического отдела, начальник технического отдела, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник финансового отдела	7005
2 квалификационный	главный диспетчер (механик, сварщик), главный специалист по защите информации (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя образовательной организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя образовательной организации)	8412
3 квалификационный	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения, начальник структурного подразделения (отдела), заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, кабинетом, отрядом)	10074

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» - до 2,1.

3. Минимальные размеры окладов и размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования:

3.1. профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
	секретарь учебной части, помощник воспитателя	7039

Размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня» - до 1,6;

3.2. профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	младший воспитатель, дежурный по режиму	7039
2 квалификационный	диспетчер образовательной организации, старший дежурный по режиму, ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	7039

Размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня» - до 1,6;

3.3. профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников образовательных организаций»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	11060
2 квалификационный	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	11520
3 квалификационный	воспитатель, мастер производственного обучения, методист; педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	12000
4 квалификационный	преподаватель, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	12500

Размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников образовательных организаций» - до 1,8;

3.4. профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей структурных подразделений»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной, учебно-производственной мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими программу дошкольного образования, общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	12279
2 квалификационный	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим программу дошкольного образования, общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ; начальник (заведующий, директор, руководитель , управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования, а также организаций дополнительного профессионального образования и государственных центров системы образования, старший мастер образовательной организации (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	12650

Размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений» - до 1,80.

4. Минимальные размеры окладов и размеры повышающих коэффициентов по должностям медицинских работников:

4.1

профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	инструктор по гигиеническому воспитанию, инструктор по лечебной физкультуре	5148
2 квалификационный	лаборант, медицинская сестра диетическая	5379
3 квалификационный	медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; зубной техник	5599
4 квалификационный	зубной врач, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной	5841
5 квалификационный	старшая медицинская сестра	6083

Размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский персонал» - до 2,7;

**ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПОВЫШАЮЩЕГО
КОЭФФИЦИЕНТА ЗА НЕПРЕРЫВНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ**

1. Настоящий Порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы по специальности МКОУ СОШ с.п.Черная Речка

2. Исчисление стажа непрерывной работы для установления повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы осуществляется Учреждением.

3. При установлении работникам муниципальных образовательных организаций повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данной муниципальной образовательной организации, а также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий работникам МКОУ СОШ с.п.Черная речка право на установление повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы, включаются:

1) время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее - образовательные организации), в исполнительных органах государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Кабардино-Балкарской Республики, осуществляющих управление в сфере образования (далее - органы власти);

2) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3) время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

4) периоды работы при условии, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;

- время работы в образовательных организациях стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав Союза Советских Социалистических

Республик до 1 января 1992 г.;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья;

- время работы в иных организациях на аналогичных должностях.

5. Документами, подтверждающими периоды работы, которые включаются в стаж непрерывной работы для установления повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы, являются: трудовая книжка, трудовой договор, справки кадровых служб и агентств, другие документы и сведения, касающиеся периодов предшествующей работы либо иных периодов, включаемых в стаж непрерывной работы для установления повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы, при необходимости уточненные через архивные или другие компетентные учреждения.

6. В случае возникновения новых и (или) обнаружения ранее неизвестных обстоятельств, стаж для установления повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы должен быть пересчитан Учреждением.

7. Стаж работы устанавливается приказом руководителя МКОУ СОШ с.п.Черная Речка.

8. Период работы, дающий работникам муниципальной образовательной организации право на установление повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы, засчитывается работнику муниципальной образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

9. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы учитывается работнику муниципальной образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

10. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы учитывается работнику при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

- 1) после окончания обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- 2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

11. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы (службы в органах внутренних дел) перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы (службы в органах внутренних дел), не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в Учреждении или органе власти.

12. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и

наличия во время перерыва другой работы в следующих случаях:

1) зарегистрированным в органах службы занятости как безработные, получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов службы занятости, принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

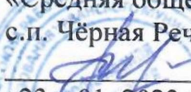
5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению органов службы занятости;

6) эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения.

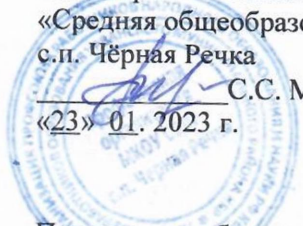
13. Стаж работы сохраняется также в случае расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет, в том числе, находящемся на их попечении, или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

Согласовано:

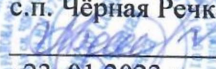
Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 С.С. Медалиева

«23» 01. 2023 г.

**Утверждаю:**

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 Ф.М. Шидова

«23» 01. 2023 г.



Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2023 года
(протокол № 1 от 23.01. 2023 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о видах и размерах компенсационных выплат
работникам МКОУ СОШ с.п.Чёрная Речка**

I. Общие положения

1. Положение о видах и размерах компенсационных выплат работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.п.Чёрная Речка (далее – работникам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка) принято на основании Территориального тарифного соглашения по муниципальным казенным учреждениям Урванского муниципального района КБР

II. Перечень и размеры компенсационных выплат

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников учреждений.

3. Доплата за работу в сельской местности – руководителям и специалистам учреждений – 25% должностного оклада.

4. Доплата за работу в ночное время в размере не ниже 35 % часовой ставки (оклада) за каждый час работы.

5. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

9. Конкретные размеры доплат в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

10. До определения Правительством Российской Федерации Перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда образовательные учреждения могут руководствоваться Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом

Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

11. Размеры доплат к должностному окладу (окладу) работникам, занятым на работах с особыми условиями труда, а также за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников:

Наименование учреждения и его подразделений, видов работ	Наименование должностей	Размер доплаты, % к должностному окладу (окладу)
Индивидуальное обучение на дому, индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	Педагогические работники	20
Работы, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	Женщины, работающие в сельской местности	30
За работу в сельской местности	Руководителям специалистам учреждений	25%
За работу в ночное время	Сторожа	35% (часовой ставки оклада)
За работу председателем профсоюзной организации		10 %
Ответственному по охране труда и по пожарной безопасности		по 5%
За работу у горячей плиты	повар	до 12%
За работу с хлоркой	Уборщик	до 12%

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 С.С. Медалиева

«23» 01. 2023 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 Ф.М. Шидова

«23» 01. 2023 г.

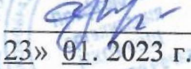
Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2023 года
(протокол № 1 от «23» 01. 2023 г.

**Перечень работ и профессий (должностей) работников,
занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда
для осуществления доплаты**

№ п/п	Профессия (должность)	Вид работ
1	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов	Повар, помощник повара
2	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.	Подсобный рабочий пищеблока, уборщица санузлов
3	Работа за дисплеями ЭВМ.	Учитель информатики
5	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.	Учитель химии, лаборант
6	Работа на деревообрабатывающих станках	Учитель трудового обучения
7	Малярные работы в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталевых и ПХВ красок	Тех персонал (на время ремонта)
8	Погрузочно - разгрузочные работы, производимые вручную	Рабочий по обслуживанию зданий

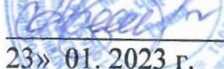
Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 С.С. Медалиева
23» 01. 2023 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 Ф.М. Шидова
23» 01. 2023 г.

Принято на собрании трудового коллектива 23.01. 2023 года
(протокол №1 от 23.01.2023 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ежегодных основных оплачиваемых отпусках
работников МКОУ СОШ с.п.Чёрная Речка**

1. Общие положения.

2. Настоящее Положение определяет продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка, а также порядок исчисления средней заработной платы для оплаты отпуска.

2. Продолжительность отпуска.

2.1. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска в количестве 56 календарных дней применяется к следующим педагогическим работникам:

- директор;
- заместители директора;
- учитель, учитель начальных классов;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;

2.2. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска в количестве 28 календарных дней применяется к следующим работникам:

- заведующий хозяйством;
- секретарь (делопроизводитель);
- уборщица;
- сторож;
- рабочий по комплексному обслуживанию здания;
- лаборант;
- библиотекарь;
- водитель автобуса;
- повар;
- подсобный рабочий пищеблока;

3. Порядок оплаты отпуска.

3.1. В соответствии со статьей 139 Трудового кодекса РФ в МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка устанавливается расчетный период для исчисления среднего дневного заработка, необходимого для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, за последние три календарных месяца, если это не ухудшает положение работника. В противном случае, расчетный период для исчисления среднего дневного заработка, необходимого для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска устанавливается за 12 календарных месяцев.

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 С.С. Медалиева
23» 01. 2023г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная
школа» с.п. Чёрная Речка

 Ф.М. Шидова
23» 01. 2023 г.

Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2023 года
(протокол № 1 от 23.01.2023 года)

**Перечень профессий (должностей)
работников с ненормированным рабочим днем
для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1	Директор школы	5 календарных дней
2	Заведующий хозяйством	3 календарных дня
3	Библиотекарь	3 календарных дня
4	Секретарь	3 календарных дня
5	Председатель ПК	3 календарных дня

Основание: Перечень составлен на основании статьи 119 Трудового кодекса РФ, Постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 25 октября 1974г. №298/П-22 с последующими дополнениями и изменениями.

Согласовано:

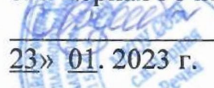
Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 С.С. Медалиева

23» 01. 2023 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 Ф.М. Шидова

23» 01. 2023 г.

Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2023 года
(протокол № 1 от 23.01.2023 года)

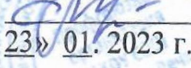
**Перечень профессий (должностей) работников,
занятых на работах с вредными и опасными условиями труда
для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Должность, профессия	Количество календарных дней
1	Работник пищеблока, работающий у плиты	6 календарных дней

Основание: Перечень составлен на основании Постановления Госкомитета СССР по вопросам труда и заработной платы Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22

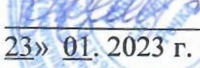
Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 С.С. Медалиева
23» 01. 2023 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 Ф.М. Шидова
23» 01. 2023 г.

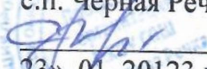
Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2023 года.
(протокол № 1 от 23.01.2023 года)

**Перечень профессий (должностей) работников,
имеющих право на обеспечение спецодеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименования средств защиты	Количество (в шт)	Срок использова ния (в месяцах)
1	Уборщица	Халат х/б Перчатки Рукавицы комбинированные	2 1 1	12 12 12
2	Рабочий по обслуживанию здания	Халат х/б Рукавицы х/б	2 2	12 6
3	Работники пищеблока	Халат белый х/б Фартук Перчатки Рукавицы комбинированные	2 2 2 1	6 6 2
5	Лаборант	Очки защитные Перчатки резиновые Тапочки кожаные Фартук прорезиненный Халат х/б	1 1 2 1 1	До износа До износа До износа До износа До износа
6	Водитель автобуса	Жилет сигнальный Перчатки Костюм комбинированный	1 1 1	До износа

Основание: Перечень составлен на основании норм, утверждённых МИНПРОС РФ от 28.06.82. и 06.11.86.г

Согласовано
Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 С.С. Медалиева
23» 01. 20123 г.

Утверждаю
Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 Ф.М. Шидова
23» 01. 2023 г.

Принято на собрании трудового коллектива 23.01.20123года
(протокол № 1 от 23.01.2023 года)

ПОЛОЖЕНИЕ об Общественном Совете МКОУ СОШ с.п.Чёрная Речка

1. Общие положения

1. Общественный Совет муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы» с.п. Чёрная Речка (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.
2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом образовательного учреждения, а также регламентом Общественного Совета, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.
3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
4. Уставом образовательного учреждения предусматривается:
 - а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;
 - б) компетенция Совета;
5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Структура Совета, порядок его формирования

6. Общественный Совет состоит из избираемых членов, представляющих:
 - а) родителей (законных представителей) учащихся;
 - б) работников образовательного учреждения;
 - в) первичную профсоюзную организацию;
 - г) представителей общественности.

В состав Совета также входит руководитель образовательного учреждения. На заседаниях Совета учреждения также вправе присутствовать работники учреждения с правом совещательного голоса.

7. Общая численность Совета определяется Уставом образовательного учреждения.
8. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на общем родительском собрании.
9. Представитель от общественности выдвигается на собрании трудового коллектива.
10. Представители от профсоюзов выдвигаются на заседании профсоюзного комитета.
11. В организации выборов членов Совета из числа родителей посредством родительской конференции применяются следующие правила:
 - Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по три человека от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.
 - Конференция признается правомочной, если в её работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

- Члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами конференции, руководителем дошкольного образовательного учреждения.

- Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

12. Члены Совета из числа работников образовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения.

3. Компетенция Совета

13. Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития образовательного учреждения;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения;
- в) содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях по стимулирующим выплатам работникам образовательного учреждения.

14. Совет выполняет следующие функции:

14.1. Утверждает:

- режим занятий обучающихся;
- программу развития образовательного учреждения;
- Публичный доклад образовательного учреждения;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);
- Положение образовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам дошкольного образовательного учреждения.

14.2. Распределяет по представлению руководителя образовательного учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу.

14.3. Согласовывает, по представлению руководителя образовательного учреждения:

- смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

14.4. Вносит руководителю образовательного учреждения предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- б) создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- г) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

15. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- а) приглашать на заседания Совета любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя образовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функции Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

16. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

17. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад образовательного учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и руководителем образовательного учреждения.

18. Заслушивает отчет руководителя образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

19. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета уставом образовательного учреждения.

20. Совет имеет право рассматривать предложения по изменениям и (или) дополнениям в Устав образовательного учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя).

4. Организация деятельности Совета

21.. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом образовательного учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не регулируемые Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

22. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

23. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также руководитель образовательного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

24. На заседании Совета (в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

25.. Первое заседание Совета созывается руководителем образовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель председателя Совета. Председателем Совета не может избираться руководитель образовательного учреждения.

26. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

27. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от числа членов Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов

28. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель образовательного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

29. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении управляющего совета на определенный срок.

30. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Решения Управляющего Совета, противоречащие положениям Устава образовательного учреждения, положениям договора образовательного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

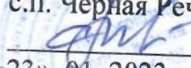
32. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем образовательного учреждения (несогласия руководителя с решением Совета или несогласия Совета с решением (приказом руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

33. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

34. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов)

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 С.С. Медалиева
23» 01. 2023 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 Ф.М. Шидова
23» 01. 2023 г.

Принято на собрании трудового коллектива
(протокол № 1 от 23.01.2023 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка.

1.3. Педагогическим работникам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка в соответствии со статьей 11 Закона от 16.02.2005 № 308-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования на территории КБР» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской деятельности.

2.1. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплачиваемого вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе);
- время, когда работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2.3. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением

штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность, независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на преподавательскую работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившего несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

2.4. При переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

3. Порядок предоставления длительного отпуска.

4.

- 3.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
- 3.2. Очередность время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом общеобразовательного учреждения.
- 3.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом учреждения.
- 3.4. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность), педагогическая нагрузка, при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).
- 3.5. На время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
- 3.6. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению, на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
4. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской деятельности.
- 4.1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской деятельности независимо от объема преподавательской работы:
учитель;

преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки); педагог дополнительного образования; воспитатель.

4.2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор;
- заместитель директора;
- социальный педагог;

4.3. Время работы в должностях, указанных в пункте 2 перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году в должностях, перечисленных в пункте 1 перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю - в общеобразовательных учреждениях.

Согласовано :

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 С.С. Медалиева
23» 01. 2023 г.

Принято на собрании трудового коллектива
(протокол № 1 от 23.01.2023 года)

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 Ф.М. Шидова
23» 01. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка и трудовым коллективом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы» с.п. Чёрная Речка Урванского муниципального района КБР для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с главой 60 Трудового Кодекса РФ и Законом СССР от 11 марта 1991 г. "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров", действующим в части, не противоречащей Трудовому Кодексу РФ.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка Урванского муниципального района КБР.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие, в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в п. 2.5. настоящего Положения;

2.5. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора, неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора. При назначении представителей Работодателя директору школы необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Директор школы не может входить в состав КТС.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МКОУ;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в МКОУ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МБОУ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.8. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС, должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих

обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

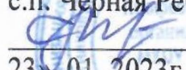
8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Заключительные положения

9.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 С.С. Медалиева
23» 01. 2023г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 Ф.М. Шидова
23» 01. 2023 г.

Принято на собрании трудового коллектива (протокол № 1 от 23.01.2023 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки и
повышения квалификации работников**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих работников школы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 10.07.92 № 3266-1 "Об образовании", от 22.08.1996 № 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании".

1.3. Целью повышения квалификации педагогических и руководящих работников является углубление и усовершенствование уже имеющихся у них профессиональных знаний, повышение качества их профессиональной деятельности, обновление теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к воспитательно-образовательному процессу для эффективного исполнения педагогическими и руководящими работниками должностных обязанностей.

1.4. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников осуществляется на основе договоров, заключаемых руководителем с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и (или) иными учреждениями, обладающими правом осуществлять деятельность, связанную с профессиональным обучением.

Повышение квалификации педагогических и руководящих работников также может осуществляться через Информационно-методический центр, посредством направления методистами ИМЦ заявок на обучение педагогов в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в том числе путем организации выездных курсов, проводимых на базе ИМЦ.

1.5. Расходы на повышение квалификации педагогических и руководящих работников оплачивает работодатель, а в случае, предусмотренном п. 3.3. настоящего Положения, полностью или частично сами педагогические и руководящие работники.

1.6. Педагогическим и руководящим работникам, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы государственного образца, копии которых хранятся в портфолио работников.

2. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников проводится в очной, заочной и дистанционной формах.

2.2. Повышение квалификации осуществляется в виде курсовой подготовки, профессиональной переподготовки, стажировки, которые, по желанию педагога, могут быть также включены в его индивидуальную образовательную программу.

2.2.1. Курсовая подготовка

Курсовая подготовка - это непродолжительное обучение педагогических работников, направленное на освоение ими новых знаний и навыков в сфере своей профессиональной деятельности, которое осуществляется по мере необходимости, как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей), но не реже одного раза в 5 лет.

2.2.2. Курсовая подготовка включает в себя следующие формы обучения:

- краткосрочное (продолжительностью от 36 до 72 часов) тематическое обучение по одному из видов направлений деятельности педагогического или руководящего работника;
- длительное (продолжительностью от 72 до 108 часов) обучение для углубленного изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности.

2.2.3. Профессиональная переподготовка.

Профессиональная переподготовка представляет собой дополнительное профессиональное образование в виде обучения новым специальностям лиц, уже имеющих определенную специальность (включая получение второго высшего образования).

Продолжительность профессиональной переподготовки составляет не менее 500 часов.

2.2.4. Стажировка.

Стажировка представляет собой обучение педагогических и руководящих работников ОУ, направленное на формирование и закрепление на практике знаний, умений и навыков, полученных ими в результате теоретической подготовки, изучение нового опыта в области своей профессиональной деятельности.

Стажировка может реализовываться в качестве:

- отдельного вида профессионального обучения (в этом случае стажировка приравнивается к повышению квалификации в виде курсовой подготовки);
- отдельного этапа курсовой подготовки или профессиональной переподготовки педагогического работника, включенного в индивидуальную образовательную программу работника.

Продолжительность стажировки определяется по согласованию руководителя с образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ.

3.1. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников включает в себя:

- переговоры и заключение договоров с образовательными учреждениями о профессиональном обучении педагогических и руководящих кадров, включая участие в выездных курсах, организованных методическим центром на основании образовательных запросов педагогических работников;
- перспективное планирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 3 года;
- ежегодное формирование Методическим советом проекта плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- утверждение плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников (включающего расчет затрат на повышение квалификации на предстоящий финансовый год) – согласованного, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с Советом учреждения;
- взаимодействие Администрации школы с методическим центром, а также с иными учреждениями (организациями), реализующими программы обучения педагогических и руководящих работников;

3.2. Основанием для внеочередного направления педагогических и руководящих работников на профессиональное обучение могут служить:

- рекомендация аттестационной комиссии;
- обоснованное ходатайство руководителей Методических объединений;
- срок более чем пять лет с момента последнего профессионального обучения педагогического работника;
- инициатива самого педагога;
- соответствие и важность содержания планируемых результатов повышения квалификации приоритетным направлениям и задачам реализации образовательной программы.

3.3. При установлении целесообразности и актуальности обучения педагогического работника в виде курсовой подготовки его обучение, в случае добровольной инициативы работника, может быть частично (или полностью) оплачено за счет самого работника. Целесообразность и актуальность разных видов профессионального обучения устанавливается руководителем на основании:

- заявления педагога;
- представления заместителя руководителя, курирующего повышение квалификации педагогических кадров;
- решения Методического совета.

Форма содействия педагогическому или руководящему работнику в прохождении профессионального обучения, а также размер оплаты обучения в указанном в данном пункте случае устанавливается руководителем в рамках средств образовательного учреждения, выделенных на повышение квалификации.

3.4. В списки на повышение квалификации не включаются:

- педагогические и руководящие работники, обучающиеся в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях или в аспирантуре, докторантуре;
- педагогические и руководящие работники, прошедшие повышение квалификации, переподготовку, стажировку менее двух лет назад.

3.5. Руководитель вправе отказать педагогическому работнику, желающему по собственной инициативе пройти повышение квалификации, в направлении на обучение при отсутствии у последнего достаточных оснований, позволяющих претендовать на повышение квалификации.

3.6. Методический совет учреждения, исходя из программы развития, а также на основании поданных работниками заявлений в соответствии с установленными критериями отбора, разрабатывает проект плана повышения квалификации педагогических работников на новый учебный год. План согласовывается (с учетом мнения выборного профсоюзного органа) с Советом учреждения.

3.7. Утвержденный руководителем план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в методический центр и (или) для заключения договоров с образовательными учреждениями Российской Федерации.

3.8. План в течение трех дней после его утверждения и согласования с Советом учреждения доводится до сведения педагогических и руководящих работников и методистов методического центра.

3.9. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации);
- отмены курсов;

В случае изменений в плане повышения квалификации, руководитель уведомляет методистов о данных изменениях не позднее, чем за неделю, до начала проведения запланированных курсов.

3.10. Отчет руководителя о выполнении плана повышения квалификации заслушивается Советом учреждения ежегодно в январе, а также в обязательном порядке включается в ежегодный публичный доклад образовательного учреждения.

4. НАПРАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГОВ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

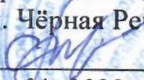
4.1. Направление педагогических работников ОУ на повышение квалификации оформляется приказом руководителя на основании утвержденной заявки на повышение квалификации.

4.2. За сотрудниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.3. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 С.С. Медалиева
23» 01. 2023 г.

Принято на собрании трудового коллектива
(протокол № 23.01.2023 г.)

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 Ф.М. Шидова
23» 01. 2023 г.

Положение

**о продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска работникам,
обучающимся в высших, средне-специальных и начальных профессиональных
учебных заведениях и по уходу за ребенком**

№ П/П	Категория работников	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (дней)	Основание
1.	Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях профессионального начального образования для сдачи экзаменов	30	Ст.175 ТК РФ
2.	Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования: - сдача экзаменов за 1 и 2 курс; - сдача экзаменов за 3 и 4 ; - защита выпускной квалификационной работы и сдача госэкзаменов. - сдача итоговых госэкзаменов.	30 40 60	Ст.174 ТК РФ
3.	Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях профессионального высшего образования: - сдача экзаменов на 1 и 2 курсе; - сдача экзаменов на 3 и последующем курсе; - при освоении программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на 2 курсе; - подготовка и защита выпускной квалификационной работы, и сдача итоговых гос. экзаменов; - сдача итоговых гос. экзаменов.	40 50 50 120 30	Ст. 173 ТК РФ
4.	Отпуск по беременности и родам		СТ.255 ТК РФ
5.	Отпуск по уходу за ребенком	До исполнения 3-х лет ребенку	СТ.256 ТК РФ

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 С.С. Медалиева
23» 01. 2023 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

 Ф.М. Шидова
23» 01. 2023 г.

**Перечень документов,
которые согласовываются с профсоюзным комитетом
МКОУ СОШ с.п.Чёрная Речка**

1. Приказы на увольнение работников в соответствии с п.п. 2,3,5 ст.81 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ).
2. Правила внутреннего трудового распорядка (ст.100 ТК РФ).
3. Приказы на сверхурочные работы (ст.99 ТК РФ).
4. Приказы на работу в выходные и праздничные дни (ст.111.112ТК РФ).
5. Положение о премировании работников (ст.144 ТК РФ).
6. Приказы на введение, изменение и пересмотр оплаты труда (ст.135, 149 ТК РФ).
7. Приказы на поощрение работников учреждения (ст.144 ТК РФ).
8. Приказы и распоряжения о наложении дисциплинарного взыскания, перевод на другую работу работников, избранных в состав в профсоюзных органов и не освобождённых от основной работы (ст.374-376 ТК РФ, ст.25.1 Закона о профсоюзах).
9. Приказы на увольнение по любым статьям по инициативе администрации, выбранных в состав профсоюзных органов и не освобождённых от основной работы (ст.374-376 ТК РФ, ст. 25.3 Закона о профсоюзах).
10. Планирование мероприятий по охране труда (ст.212 ТК РФ, ст. 20 Закона о профсоюзах).
11. Положение о распределении жилья (ст.31. 35. 46 Жилищного Кодекса).
12. Приказ о времени начала и окончания перерыва для отдыха и питания работников учреждения (ст.109 ТК РФ).
13. График отпусков (ст.123 ТК РФ).
14. Акты на ввод в эксплуатацию новых и реконструированных объектов (ст. 215 ТК РФ).
15. Соглашение по охране труда (ст.212 ТК РФ).
16. Заключение коллективного договора (ст.40 ТК РФ).
17. Инструкции по охране труда (ст.225 ТК РФ).
18. Расследование несчастных случаев происшедших на производстве и в процессе осуществления образовательной деятельности (ст.229 ТК РФ).
19. Приказы на перенос отпуска по производственной необходимости (ст.124 ТК РФ).
20. Приказы по привлечению педагогических работников к работе сверхустановленной продолжительности рабочего времени (ст.99 ТК РФ).
21. Тарификация педагогических работников (ст.143 ТК РФ).
22. Приказ на установление начала и окончания учебных смен, перерывов между уроками, на установление продолжительности работы работников в дневное и ночное время при пятидневной и шестидневной рабочей неделе и праздничные дни (ст.190 ТК РФ).
23. Приказы на установление пятидневной шестидневной рабочей недели (ст.94 ТК РФ).
24. Перечень работ, где по условиям производства перерывы для отдыха и приема питания установить нельзя с определением порядка и места приема пищи (ст.108-109 ТК РФ).
25. Расписание учебных и практических занятий (ст. 333 ТК РФ).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.п. Черная Речка» УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КБР**

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____ к трудовому договору
№ _____ от «___» _____ 20__ года.

с.п. Черная Речка «___» _____ 20__ г.
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.п. Черная Речка» в лице директора Шидовой Фатимы Мухадиновны, действующего на основании Устава именуемый(ая) в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и * _____ именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от «___» _____ 20__ года о нижеследующем:

1. Раздел IV, абзаца 4.1, пунктов 1 и 2. трудового договора изложить в следующей редакции:

Наименование выплаты	Размер выплаты(руб.)	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1. Должностной оклад		Положение об оплате труда Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.п. Черная Речка Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики
2. Специальная часть		
3. Неаудиторная занятость		
Итого базовая часть:		

2. Стимулирующая часть заработной платы включает и себя следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность. Количество баллов. Размер выплаты(руб.)
За качество труда педагогических работников	Карта эффективности (оценочный лист)	В соответствии с количеством баллов согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	

3. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «___» _____ 20__ года.
4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «___» _____ 20__ года № _____, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

Работодатель

Работник

Директор _____ /Ф.М.Шидова/
(подпись)

* _____ /_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

«___» _____ 20__ г.

Второй экземпляр настоящего дополнительного соглашения получен:

«___» _____ 20__ г. * _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.п. Черная Речка» УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КБР**

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____ к трудовому договору
№ _____ от «___» _____ 20 ____ года.

с.п. Черная Речка

«___» _____ 20 ____ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.п. Черная Речка» в лице директора Шидовой Фатимы Мухадиновны, действующего на основании Устава именуемый(ая) в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и *

_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от «___» _____ 20 _____ года о нижеследующем:

1. Раздел IV, абзаца 4.1, пунктов 1 и 2. трудового договора изложить в следующей редакции:

Наименование выплаты	Размер выплаты(руб.)	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1. Базовая часть		Положение об оплате труда Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.п. Черная Речка Урванского муниципального района Кабардино- Балкарской Республики

2. Стимулирующая часть заработной платы включает и себя следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность. Количество баллов. Размер выплаты(руб.)
За качество труда педагогических работников	Карта эффективности (оценочный лист)	В соответствии с количеством баллов согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	

5. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с **«23» сентябрь 2022 года**. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «_____» _____ 20 ____ года № _____, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

Работодатель

Работник

Директор _____ /Шидова Ф.М./
(подпись)

* _____ /_____
(подпись)

«___» _____ 20 ____ г.
М.П.

«___» _____ 20 ____ г.

Второй экземпляр настоящего дополнительного соглашения получен:

«___» _____ 20 ____ г. * _____

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

Директор школы



овано

страниц

Шидова Ф.М.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908374

Владелец Шидова Фатима Мухадиновна

Действителен с 08.10.2024 по 08.10.2025

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 589308906995863556254771095540604331751941992879

Владелец Шидова Фатима Мухадиновна

Действителен с 12.09.2025 по 12.09.2026