



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Калининская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Юрия Николаевича Малахова.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Борщевская Елизавета Григорьевна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – Семёновой Марины Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Изменения и дополнения в коллективный договор принимать на общем собрании работников простым большинством голосов.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. (статья 51 ТК РФ)

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

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

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещение временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в ч.2 ст. 72 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (гражданами предпенсионного возраста являются лица в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.8. С учетом мнения представителя работников определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.9. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.10. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – независимая оценка квалификации) с отрывом от работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные

расходы. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

2.2.11. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных фондов обязательного медицинского страхования, государственных учреждений субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, муниципальных учреждений определяется соответственно нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.2.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.13. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием представителя работников.

2.2.15. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право 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. Установить режим рабочего времени, перерывы для отдыха и питания.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с представителем работников.

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

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с представителем работников, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 6. настоящего раздела.

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

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

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

3.10. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

3.14. Работодатель обязан согласовывать с представителем работников перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя работников.

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

3.16. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен

работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: «женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.21. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.

3.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.23. Согласно статьи 128 ТК РФ отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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



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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

(в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 N 157-ФЗ, от 03.07.2016 N 305-ФЗ)

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами

3.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ). Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, определяются коллективным договором

3.26. Представитель работников обязуется:

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

3.26.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.26.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца 5-го числа (вторая часть заработной платы, включая все выплаты стимулирующего и компенсационного характера, исключая первую часть заработной платы) и 20-го числа (первая часть заработной платы, исходя из должностного оклада за отработанное время с 5-го по 20-е число текущего месяца).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, выплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате;
- аванс – 40% от заработной платы.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя работников.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.4. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, в целях социальной защищенности выплачивается до 5000 рублей ежемесячно (срок выплаты 3 года).

## V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представителем работников.

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.9. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.12. Создать на паритетной основе совместно с представителем работников комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.13. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **VII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

7. Стороны договорились:

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


7.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в Министерство социальной политики Калининградской области для уведомительной регистрации.

7.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

7.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

  
/М.Н. Семёнова/  
«22» октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Калининская СОШ»

им. Ю.Н. Малахова  
/Ю.Н. Малахов/ Б.Г. Борщевская/  
«22» октября 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников  
в муниципальном общеобразовательном  
учреждении "Калининская средняя общеобразовательная школа" имени  
Героя Советского Союза Юрия Николаевича Малахова

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования к системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников Учреждения, которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами Учреждения.

### 2. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда МОУ «Калининская СОШ» им. Ю. Н. Малахова осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональным расчетным подушным нормативом, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в образовательном учреждении с применением коэффициентов:

- обучение на дому – 1,32
- интегрированные классы -1,15
- проведение уроков плавания-0,42

Норматив на фонд оплаты труда на одного обучающего на 1 сентября 2021 года составляет:

- дошкольное образование – 70194 руб

- начальное общее, основное общее, среднее общее образование – 3111 руб.

- дети инвалиды - 202221,5 руб.

- доп. образование - 1413 руб.

Норматив на обеспечение материальных затрат по организации учебного процесса составляет:

- учебные расходы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования - 3252 руб.

- учебные расходы дошкольного образования – 870 руб.

Фонд оплаты труда отражается в плане ФХД образовательного учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$ФОТ = N \times K \times H$ , где

ФОТ – фонд оплаты труда образовательного учреждения;

N – региональный расчетный подушевой норматив для городской или сельской местности применительно к конкретному образовательному учреждению;

K – коэффициент на ФОТ;

H – количество учащихся в образовательном учреждении.

### 3. Распределение фонда оплаты труда Учреждения

3.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

3.2. Доля базовой части (ФОТб) состоит из должностного оклада и специальной части (ФОТ сп) и составляет 78,7%, стимулирующей части (ФОТст) составляет – 21,3%.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения за исключением стимулирующих выплат, включая:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

- иные категории педагогических работников (воспитатель, педагог – психолог, педагог организатор, социальный педагог, учитель-логопед, учитель дефектолог)

- административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель учреждения, заместители руководителя, гл. бухгалтер)

- учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь учебной части, специалист по кадрам, заведующий хозяйством и др.)

- обслуживающий персонал – (водители, уборщики служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания, кочегары и др.)

3.4. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

3.5. Размеры должностных окладов МОУ «Калининская СОШ им. Ю. Н. Малахова» устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательной организации и закрепляются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками руководителем образовательной организации.

Размер должностного оклада, стимулирующих выплат, премий директора МОУ «Калининская СОШ» им. Ю. Н. Малахова устанавливаются Управлением образования администрации МО «Гусевский городской округ».

В случае, изменения фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников учреждений в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

#### **4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги образовательной организации и повышающих коэффициентов.**

4.1. Доля базовой части фонда оплаты труда МАОУ «СОШ № 3» для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из общей части ФОТ и специальной части ФОТ.

4.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося, учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

4.3. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно в пределах общей части, доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

Стоимость бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТо} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52} = 0,80$$

где Стп – стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо -общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52- количество недель в году;

34- количество учебных недель в году;

a1- количество учащихся в первых классах;  
a2- количество учащихся во вторых классах;  
a3- количество учащихся в третьих классах;

.....

a11- количество учащихся в одиннадцатых классах;

в1- годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2- годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3- годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

.....

в11- годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе;

Коэффициент малокомплектной школы -15

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги на 01.09.21 г. С учетом коэффициента составила 12 рублей..

4.5. Учебный план разработан МОУ «Калининская СОШ» им. Ю. Н. Малахова самостоятельно и обеспечивает реализацию в полном объеме федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

4.6. Повышающие коэффициенты за сложность и (или) приоритетность предмета (К) устанавливаются в следующих размерах:

а)  $K = 1,5$  (математика в 5-11 классах);

б)  $K = 1,25$  (русский язык в 5-11-х классах);

в)  $K = 1,20$  (литература в 5-11 классах);

г)  $K = 1,15$  (иностранный язык, 5-11 классы);

д)  $K = 1,10$  (история, обществознание, право, география, биология, информатика, физика, химия);

е)  $K = 1,05$  (экономика, технология, физкультура, ОБЖ);

ж)  $K = 1,0$  (родной язык, родная литература, основы религиозного права, ИЗО, музыка, начальные классы).

4.7. Оплата труда педагогов МОУ «Калининская СОШ » им. Ю. Н. Малахова, ведущих учебные предметы, преподавание которых предполагает деление класса на группы (технология, 5-9 классах) производится с повышающим коэффициентом 1,5.

4.8. Количество учащихся в классах, группах для расчета базовой ставки каждого педагога утверждается приказом директора и пересматривается один раз в год: по состоянию на 1 сентября каждого учебного года.

## **5. Определение размера должностного оклада педагогических работников, административно – управленческого персонала, повышающих коэффициентов**

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.



5.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times Н \times Т \times К,$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

5.3. В случае, если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times (Н_1 \times Т_1 \times К_1 + Н_2 \times Т_2 \times К_2 \dots + Н_n \times Т_n \times К_n)$$

5.4. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

Аудиторная и неаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника: проведение уроков и подготовка к ним, проверка тетрадей, консультации и дополнительные занятия с учащимися, обучение детей-инвалидов на дому, методическая работа, иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

5.5. Оплата за часы аудиторных занятий при замещении временно отсутствующих педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс по болезни или другим причинам, производится дополнительно и рассчитывается по формуле:

$$Оауд = Стп \times К \times Тзам$$

где:

Оауд - оплата труда педагогического работника, осуществляющего замену уроков;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

К - наполняемость класса;

Тзам - количество часов по замене в месяц.

5.6. За время работы в каникулярный период, в период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и прочим (не зависящим от основного персонала) причинам оплата труда работников производится по штатному расписанию (тарификации), утвержденному до наступления этого момента.

5.7. Вновь прибывшим в летний период педагогическим работникам устанавливается должностной оклад в соответствии с нагрузкой по имеющейся вакансии.

## 6. Доплаты

6.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

6.1.1. работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы размер доплат устанавливается в размере до 75% от должностного оклада по совмещаемой должности за фактически отработанное время.

6.1.2. при выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности размер доплат устанавливается в размере до 75% от должностного оклада по основному месту работы за фактически отработанное время

## 7. Условия оплаты труда сверхурочно, в праздничные/выходные дни

7.1. Сверхурочной считается работа, осуществляемая за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день не приравнивается к сверхурочной работе.

7.2. В соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации за первые 2 часа сверхурочных работ труд работника оплачивается в полуторном размере, а за последующие часы — в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, за каждые 4 часа, отработанные сверхурочно, предоставляется 1 день отдыха. Для получения дополнительных дней отдыха работником оформляется заявление на имя руководителя.

7.3. Работа в праздничные/выходные дни оплачивается в двойном размере. При исчислении размера оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни, учитывать не только тарифные ставки (оклады) с учетом коэффициентов и процентных надбавок, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда. В случае выбора работником в качестве компенсации за работу в праздничные/выходные дни предоставления дней дополнительного отдыха, работником оформляется заявление на имя руководителя. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Количество дней дополнительного отдыха определяется в соответствии с условием: за каждые 4 часа работы один день отдыха.

7.4. Приоритетной формой компенсации за сверхурочную работу и работу в выходные/праздничные дни является оплата в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации. Предоставление

дней дополнительного отдыха осуществляется только по желанию работника и только на основании письменного заявления.

## 8. Гарантии по оплате труда

8.1. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников, минимальной заработной платы труда, установленной в регионе.

8.2. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

### 2. Порядок и условия оплаты

2.1. В школе устанавливаются доплаты работникам за счет средств основной части фонда оплаты труда, за выполнение дополнительной работы и сверхурочного времени, ненормированной занятости.

2.2. Доплаты специальной части устанавливаются на учебной год в зависимости от базовой ставки без учета пенсионного коэффициента (премиального оклада) или фиксированном размере:

Категория работников	Критерии деятельности работников	Размер специальных выплат
Педагогические работники	Проверка тетрадей	до 15% от базовой ставки, без пенсионного коэффициента
	наимельные классы, математика, русский язык, литература	до 10% от базовой ставки, без пенсионного коэффициента
Заведующие учебным	физика, химия, немецкий язык, информатика, биология, география, история	до 1000 рублей

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель работников



М.Н. Семёнова

«12» октября 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Калининская СОШ»

им. Ю.Н. Малахова

Е.Г. Борщевская

«12» октября 2021 г.

Приказ № 3/2021



## Положение

### о распределении специальной части фонда оплаты труда в МОУ «Калининская СОШ» им Ю.Н. Малахова

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения специальной части фонда оплаты труда (ФОТ) работников МОУ «Калининская СОШ» им. Ю.Н. Малахова (далее - Положение), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного, начального общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, распределяется самостоятельно образовательным учреждением, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги одного обучающегося.

#### 2. Порядок и установление доплат

2.1. В школе устанавливаются доплаты работникам за счет средств специальной части фонда оплаты труда, за выполнение дополнительной работы в период (во время) неаудиторной занятости.

2.2. Доплаты из специальной части устанавливаются на учебный год, в процентном отношении от базовой ставки, без учета повышающего коэффициента (должностного оклада) или фиксированном размере:

Категории работников	Критерии деятельности работников	Размер специальных выплат
Педагогические работники	Проверка тетрадей	начальные классы, математика, русский язык, литература
		физика, химия, немецкий язык, информатика, биология, география, история
	заведование учебным	до 1000 рублей

кабинетом, спортивным залом	
выполнение функции классного руководителя (при наполняемости класса – 14 учащихся)	до 2000 рублей ежемесячно, пропорционально от количества детей в классе
обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением: - очное обучение (К10); - дистанционное обучение (К5)	12 x К10 x кол-во учебных часов x 4,29; 12 x К5 x кол-во учебных часов x 4,29;
за заведывание и организацию работ на школьном учебно-опытном участке и цветнике	до 2000 рублей
организация и проведение соревнований, обучение учащихся плаванию	до 3000 рублей
обслуживание оборудования	до 2000 рублей
организация и работа школьного музея	до 2000 рублей
обобщение педагогического опыта, наличие опубликованных работ, помощь молодым специалистам (наставничество)	до 500 рублей
организация внеурочной занятости учащихся по дополнительным образовательным программам	до 1500 рублей
организация досуга детей в течение всего учебного года и их отдыха в каникулярное время	до 1500 рублей
обеспечение противопожарной безопасности, охрану труда и Т/Б в ОУ, безопасности функционирования здания	до 2000 рублей

школы, ГО и ЧС		
организация безопасного движения школьных автобусов		до 2000 рублей
организация научно-методической работы с педагогами, преподающими предметы близких образовательных областей (руководство Методическим советом)		до 2000 рублей
участие в государственной итоговой аттестации работникам установить следующие выплаты	экспертам, членам предметных комиссий	150 рублей за 1 час
	организаторам в аудитории в пункте проведения экзамена, техническим специалистам	120 рублей за 1 час
	организаторам вне аудитории (дежурным) в пункте проведения экзамена	100 рублей за 1 час
замещение уроков		оплату производить из расчета стоимость ученико-час умноженная на количество учащихся в классе умноженное на количество часов умноженное на повышающий коэффициент предмета и

	умноженное на 4.29
организация внеурочной занятости учащихся по дополнительным образовательным программам	оплату производить из расчета количество часов умноженное на количество детей умноженное на 15 рублей
интенсивность труда при проведении диагностических и мониторинговых мероприятий	до 20% от должностного оклада;
вредные условия труда учителя химии	до 8,4% от базовой ставки, без повышающего коэффициента по предмету
вредные условия труда учителя информатики	до 12% от базовой ставки, без повышающего коэффициента по предмету
за обеспечение исправности, своевременное обслуживание компьютерной и орг. техники, звуковой аппаратуры и настройка системы видеонаблюдения	до 55% от должностного оклада
реализация программы дошкольного образования	до 2500 рублей
реализация программ коррекционно-развивающей области учебного плана	до 2000 рублей
работа с цифровым оборудованием и в системе электронных образовательных ресурсов (РЭШ, Яндекс.Учебник, Учи.ру, Решу ОГЭ, Я Класс и других образовательных платформах)	до 5000 рублей

		организация и проведение мероприятий, участие в работе ММО, семинарах, конференциях муниципального, регионального уровня, организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы для родителей и учащихся	до 5000 рублей
		сопровождение учащихся при организации перевозок автотранспортом	25 рублей за рейс
		организацию работы в МОУ «Калининская СОШ» им. Ю.Н. Малахова Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» и школьного самоуправления «Школа лидеров»	440 рублей
Административно-управленческий персонал	заместитель директора по ВР	выслуга лет	до 15% от должностного оклада
		внесение учетных данных в систему ПФДО	до 2000 рублей
		организация научно-методической работы с педагогами, преподающими предметы близких образовательных областей (руководство Методическим советом)	до 2000 рублей
	главный бухгалтер	сложность и напряженность труда, мониторинг средней заработной платы работников и выполнение целевых показателей по заработной плате	до 50% от должностного оклада



		систематическое освоение и применение электронных бухгалтерских программ, информатизация финансовой деятельности, выполнение функций по исполнению 44-ФЗ	до 10500 рублей
Учебно-вспомогательный	бухгалтер	ведение формы СЗВ-ТД, сложность и напряженность, связанную со срочным выполнением дополнительных заданий вышестоящих органов и руководителя учреждения	до 20% от должностного оклада
		выполнение функций по исполнению 44-ФЗ	до 30% от должностного оклада
	специалист по кадрам	предоставление ежемесячного отчета для расчета субвенции на реализацию государственного образовательного стандарта общего и дошкольного образования и работа в АИС «Контингент» и АИС «Комплектование»	до 20% от должностного оклада
	завхоз	организация электротехнической безопасности	до 2000 рублей
	лаборант	вредные условия труда	до 8,4% от должностного оклада
	системный администратор	обслуживание оборудования, организацию бесперебойной работы сайта образовательного учреждения и других телекоммуникационных систем и их своевременную наполняемость	до 55% от должностного оклада
Обслуживающий персонал	водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	до 60% от должностного оклада

		обеспечение безопасной перевозки детей отсутствие ДТП, замечаний	до 11% от должностного оклада
Младший обслуживающий персонал	уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания	выполнение косметических ремонтных работ в течении года	до 50% от должностного оклада
		превышение нормы рабочего времени в связи с выполнением срочных работ	до 50% от должностного оклада

Основанием для выплаты считать приказ директора по образовательному учреждению.

В случае ненадлежащего исполнения обязанностей оговоренных условиями производства выплат (основание докладная записка, приказ директора по образовательному учреждению), выплаты не производятся.

Выплаты специальной части фонда оплаты труда могут быть сняты на основании приказа директора школы в следующих случаях:

- снижение качества работы, за которую была определена выплата;
- за нарушение трудовой дисциплины (невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случаях обоснованных жалоб родителей на действия работника.

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель работников

  
Октябрь 2021 г.

М.Н. Семёнова  
2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Калининская СОШ»  
им. Ю.Н. Малахова



Е.Г. Борщевская  
2021 г.

Приказ № 10/2021

## Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «Калининская СОШ» им. Ю.Н. Малахова

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к стимулированию труда работников школы, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными стандартами общего образования.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за сложность и напряженность работы, высокий профессионализм и качество выполняемой работы, внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных и авторских программ, достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, подготовку призеров олимпиад, конкурсов, качественную подготовку и проведение мероприятий связанных с уставной деятельностью школы, организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы, наличие почетных званий и др.

1.2. Введение новой системы стимулирования труда работников школы производится в целях:

- выявления факторов, оказывающих влияние на рост качества образования;
- развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- повышения роли органов государственно-общественного управления;
- привлечение широкой общественности к участию в процессе перехода на новую систему стимулирования труда работников;
- усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса;
- закрепления в школе высококвалифицированных кадров.

1.3. Система оплаты и стимулирования труда работников устанавливается в школе настоящим Положением, в соответствии с федеральными законами и

ими нормативными правовыми актами.

1.4. Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда могут быть на основании приказа директора школы в следующих случаях:

- снижение качества работы, за которую была определена выплата;
- за нарушение трудовой дисциплины (невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случаях обоснованных жалоб родителей на действия работника.

## ***II. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда школы***

2.1. Стимулирующие выплаты осуществляются исходя из выполнения критериев материального стимулирования должностей работников школы на основании должностной записки представителя работников.

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях стимулирования высокой результативности работы, обеспечения успешного выполнения более сложных работ, высокого качества работы, за напряженность, интенсивность труда и другие показатели труда работников школы.

Стимулирующие выплаты устанавливаются к должностному окладу и могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора школы в соответствии с действующим законодательством за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушения Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении.

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора школы в пределах фонда оплаты труда.

2.4. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут премироваться с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

2.5. Премирование работника не производится при наличии у него любого дисциплинарного взыскания, до его снятия.

2.6. На принятие решения о лишении или уменьшении размера премии оказывает влияние следующие показатели:

- пассивность в жизни школы;
- наличие ошибок в ведении документации;
- отсутствие работы с семьями.

2.7. Показатели премирования

2.7.1. Показатели премирования педагогических работников

критерии оценки	показатель	подтверждающий документ	размер	периодичность
Качество и результативность работы	Доля учащихся 4-х классов, перешедших в 5-й класс муниципального общеобразовательного учреждения	Форма федерального статистического наблюдения № ОШ-1 Протоколы педагогических советов, заключения ПМПК, медицинские заключения	До 800 руб.	По итогам года
	Доля выпускников 9-х классов муниципального общеобразовательного учреждения, прошедших государственную (итоговую) аттестацию	Протоколы государственной (итоговой) аттестации текущего года	До 1000 руб.	По итогам года
	Доля выпускников 11-х классов, сдавших единый государственный экзамен по математике и русскому языку, в числе выпускников общеобразовательного учреждения, участвовавших в едином государственном экзамене по математике и русскому языку	Протоколы проверки единого государственного экзамена по математике и русскому языку текущего года	До 1000 руб.	По итогам ГИА, ЕГЭ

Обоснованные обращения граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень их решения	Обращение граждан	Снижение обращений граждан	До 5%	По результатам года. Разовая
Интенсивность труда	За подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций, спортивных соревнований, награждение почетными грамотами	Грамота, диплом, сертификат	Федерального уровня – до 3000 рублей Регионального уровня – до 2000 рублей Муниципального уровня – до 1000 рублей	По мере проведения  При награждении
Обеспечение выполнения требований САНПиНа, пожарной и электробезопасности, выполнение требований охраны труда		Отсутствие предписаний контролирующих органов	До 1000 рублей	1 раз в квартал
Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта и обеспечение безопасной перевозки детей, отсутствие ДТП, замечаний		Отсутствие ДТП, замечаний	До 500 рублей	1 раз в квартал

2.7.2. Показатели премирования административно-управленческого,

педагогического и учебно-вспомогательного персонала МОУ «Калининская СОШ» им. Ю.Н. Малахова

№ п/п	Критерии оценки	Размер	Периодичность
1	За выслугу лет в МОУ «Калининская СОШ» им. Ю.Н. Малахова	от 0 до 1 лет - до 500 руб. от 1 до 3 лет – до 1000 руб. более 3 лет – до 2000 руб.	ежемесячно

2.7.3. - За счет экономии фонда оплаты труда работникам учреждения производятся материальные выплаты:

- смерть близкого родственника – до 3000 рублей;
- за достижение качественных результатов в деятельности работникам МОУ «Калининская СОШ» им. Ю.Н. Малахова в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет) может выплачиваться материальная помощь в размере до одного должностного оклада;
- разовые выплаты к профессиональным праздникам, а также 8 Марта и 23 февраля – 1000 рублей.

1. Приказ № 2/от от 03 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеобразовательных учреждений работников», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеобразовательных учреждений работников», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 августа 2007 г. №970 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Классификационная группа	Должности, соответствующие квалификационному уровню	Должностной оклад
1 уровень	Секретарь учебной части	12000

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

«СОГЛАСОВАНО»  
Представитель работников

  
М.Н. Семёнова  
«22» октября 2011 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ «Калининская СОШ»  
им. Ю.Н. Малахова

  
Е.Г. Борщевская  
«22» октября 2011 г.  
Приказ № 349

**Положение  
об утверждении профессиональных квалификационных групп  
должностей работников МОУ «Калининская СОШ» им. Ю.Н. Малахова**

Разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 августа 2007 г. №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

**1. Приказ N 216н от 05 мая 2008 г. "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".**

1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 уровень	Секретарь учебной части	15000

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:



Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
2 уровень	Социальный педагог	15000
	Педагог-организатор	15000
	Педагог –организатор (по воспитательной работе)	15000
3 уровень	Педагог-психолог	15000
	Воспитатель	15000
4 уровень	Учитель-логопед	15000
	Педагог-организатор ОБЖ	15000
	Учитель-дефектолог	15000

**2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»**

2.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 уровень	Уборщик служебных помещений	14000
	Рабочий по обслуживанию здания	14000
	Гардеробщик	14000
	Машинист (кочегар) котельной	14000

2.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 уровень	Водитель	15000
	Системный администратор	15000

**3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ 29 мая 2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»**

3.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 уровень	Лаборант	15000
2 уровень	Завхоз	15000

3.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 уровень	Специалист по кадрам Бухгалтер	15000 16711

3.3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителя:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
2 уровень	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Заместитель директора по воспитательной работе; Главный бухгалтер Директор	18564 18564 18564 23 205

**4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 августа 2007 г. №570 «Об утверждении профессиональных**



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Калининская СОШ»  
им. Ю.Н. Малахова

Е. Борщевская

«20» октября 2021г.



«СОГЛАСОВАНО»

Представитель работников

М.Н. Семёнова

«22» октября 2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об осуществлении выплат денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств федерального бюджета педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Калининская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Юрия Николаевича Малахова**

Настоящее Положение об осуществлении выплат денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств федерального бюджета педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Калининская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Юрия Николаевича Малахова (далее - Положение) разработано на основании разъяснений по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, направленным руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, письмом от 28 мая 2020г. №ВБ-1159/08 и Дополнительных разъяснений по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций.

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет осуществление выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Калининская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Юрия Николаевича Малахова (далее – образовательная организация).

## Глава 2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей (далее-денежное вознаграждение) выплачивается педагогическим работникам за каждый класс независимо от количества обучающихся в классе.(классе-комплекте).

Класс-комплект, который в целях выплаты денежного вознаграждения принимается за один класс может формироваться из обучающихся I-IV классов в порядке, предусмотренным пунктом 10.15. СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. №189 (далее-Постановление №189, СанПиН 2.4.2.2821-10)

2.2. Выплата из регионального бюджета также, как и денежное вознаграждение из федерального бюджета, должна иметь фиксированный размер, не зависящий от количества обучающихся в классе (классе-комплекте)

2.3. При введении выплаты денежного вознаграждения из федерального бюджета не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных педагогическим работникам из региональных (муниципальных) бюджетов. В том числе не должно допускаться уменьшение размера денежного вознаграждения, в каждом классе которых может обучаться менее 10 обучающихся, а также объединение двух и более классов с малой наполняемостью (за исключением объединения I-IV классов в класс-комплект в порядке, указанном в пункте 2.1 настоящего Положения) с целью установления одной выплаты денежного вознаграждения как за один класс.

2.4. Денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника и учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме.

2.5. Расчет средней заработной платы по отдельной категории работников производится в соответствии с Методикой расчета фактического уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных указами Президента

российской Федерации от 7 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012г. №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», по отношению к средней заработной плате в соответствующем субъекте Российской Федерации (утвержденна распоряжением Правительства российской Федерации от 26 ноября 2012г. №2190-р (в ред. Постановления правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015г. №973).

2.6. Главный бухгалтер организывает отдельное начисление и выплату денежного вознаграждения за классное руководство получателям (педагогическим работниками муниципальных образовательных организаций реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы)

Главный бухгалтер обеспечивает контроль за полным и своевременным доведением этой федеральной выплаты, имеющей высокую социальную значимость, до ее получателей, обращая особое внимание на необходимость различать установленный порядок учета выплаты денежного вознаграждения при расчете средней заработной платы педагогических работников и предусмотренный письмом №ВБ-1625/08 (и соответствующими ре рекомендациями) отдельный учет расходов на ежемесячное денежное вознаграждение педагогических работников за классное руководство по кодам вида финансового обеспечения деятельности образовательной организации с учетом различных форм собственности и источников финансирования.

Согласно рекомендациям, направленным письмом ВБ-1625/08, программное обеспечение, в котором осуществляется начисление заработной платы педагогическим работникам образовательной организации должно быть настроено таким образом, чтобы начисление ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств федерального бюджета формировалось в отдельную ведомость для выплаты педагогическим работникам с учетом уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.

2.7. Денежное вознаграждение учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпускных, осуществляемого в соответствии со статьей 139 трудового кодекса российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) (пункт 9 Разъяснений от 28 мая 2020г.).

Денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время.

Если осуществление функций классного руководителя возложено на педагогического работника, например с 15 числа, то размер денежного вознаграждения будет исчисляться пропорционально отработанному времени.

2.8. Денежное вознаграждение включается в средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, но порядок его исчисления имеет существенные особенности, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2006г. №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон №255-ФЗ).

Согласно части 1 статьи 14 федерального закона №255-ФЗ пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два календарных года предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, тогда как выплата денежного вознаграждения будет осуществляться с 1 сентября 2020 года.

Несмотря на то, что в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона №255-ФЗ в средний заработок, исходя из которого исчисляется пособие по временной нетрудоспособности, включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые начислены страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, размер пособия по временной нетрудоспособности определяется с учетом страхового стажа, других особенностей, влияющих на его размер по сравнению с размером оплаты труда в период работы.

Таким образом, если в течение месяца часть времени приходится на работу в должности, а часть времени связана с временной нетрудоспособностью, то работнику за часть календарного месяца будет пропорционально начислена заработная плата, в составе которой за дни фактической работы будет учтено денежное вознаграждение, а за дни нетрудоспособности – пособие по временной нетрудоспособности, исчисленное в порядке, указанном положениями Федерального закона №255-ФЗ. При этом первые 3 дня временной нетрудоспособности пособие выплачивается за счет средств работодателя (пункт 1 части 2 статьи 3 Федерального закона №255-ФЗ).

2.9. При отсутствии классного руководителя более 3-х рабочих дней назначается другой работник, которому пропорционально отработанному времени начисляется денежное вознаграждение за классное руководство (5000 руб: 22 (рабочих дней в месяце) X на N(фактически отработанные дни).

При этом следует учитывать, что при отсутствии работника в случае его нетрудоспособности первые 3 дня оплачиваются за счет фонда оплаты труда работодателя, а последующие дни – за счет средств Фонда социального страхования. При отсутствии педагогического работника, совмещающего работу с получением образования, при направлении его в командировку, при получении им дополнительного профессионального образования работодатели сохраняют за работником среднюю заработную плату, в связи с чем может осуществляться возможность для установления замещающему работнику соответствующих выплат.

2.10. Осуществление классного руководства не входит в основные должностные обязанности учителей и других педагогических работников, а являются для них дополнительной работой, которая может возлагаться на них только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, в том числе в размере 5 тысяч рублей в виде ежемесячного денежного вознаграждения, которое предусматривается из федерального бюджета.

Выплаты за дополнительную работу, осуществляемую с письменного согласия педагогических работников, относятся к выплатам компенсационного характера.

№ п/п	Должность	Количество единиц
1	Директор школы	1
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	2
3	Заместитель директора школы по воспитательной работе	2
4	Главный бухгалтер	1
5	Бухгалтер	2
6	Водитель автомобиля	1
7	Специалист (участковый)	1
8	Лаборант	3



муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Калининская средняя общеобразовательная школа»  
имени Героя Советского Союза Юрия Николаевича Малахова  
238031, Россия, Калининградская обл., Гусевский р-н, п. Калининское ул. Центральная 17  
тел/факс: 8 (401-43) 9-13-66, e-mail: [kalinaschool@mail.ru](mailto:kalinaschool@mail.ru)

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор МОУ «Калининская СОШ»  
им. Ю.Н. Малахова

Е.Г. Борщевская

2024 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

№ п/п	Должность	Количество дней отпуска
1.	Директор школы	56
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	56
3.	Заместитель директора школы по воспитательной работе	56
4.	Главный бухгалтер	35
5.	Бухгалтер	35
6.	Водитель автобуса	35
7.	Специалист по кадрам	35
8.	Лаборант	35

муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Калининская средняя общеобразовательная школа»  
имени Героя Советского Союза Юрия Николаевича Малахова  
238031. Россия, Калининградская обл., Гусевский р-н, п. Калининское ул. Центральная 17  
тел/факс: 8 (401-43) 9-13-66, e-mail: [kalinaschool@mail.ru](mailto:kalinaschool@mail.ru)

---

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Калининская СОШ»  
им. Ю.Н. Малахова



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ  
С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

№ п/п	Должность	Количество дней отпуска
1.	Машинист (кочегар) котельной	35
2.	Водитель автобуса	35

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ «Калининская СОШ»  
им. Ю.Н. Малахова

Е.Г. Боршевская  
2021



«СОГЛАСОВАНО»  
Представитель работников

М.Н. Семёнова  
2021 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

муниципального общеобразовательного учреждения  
(наименование работодателя)

«Калининская средняя общеобразовательная школа»  
имени Героя Советского Союза Юрия Николаевича Малахова

на 2021 – 2024 годы

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном общеобразовательном учреждении «Калининская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Юрия Николаевича Малахова, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

## 1. ПРИЕМ НА РАБОТУ

1.1. Прием на работу производится на основании заключенного трудового договора о работе.

1.2. При приеме на работу администрация обязана потребовать:

- предоставления трудовой книжки оформленной, в установленном порядке;
- предъявления паспорта, удостоверяющего личность;
- диплома или иного документа о полученном образовании или документа подтверждающего специальность или квалификацию.
- медицинскую справку.

Прием на работу без указанных документов не производится.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника администрация может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Прием на работу осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку.

Фактическим допуском к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктажи производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, и обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77, 81, 83 ТК).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок предупредив об это администрацию за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам предусмотренным действующим трудовым законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом.

В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

## 2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

### 2.1. Работники должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами, как служебная тайна, распространение

которой может нанести вред организации или ее работникам.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Работнику запрещается употреблять спиртные напитки, табачные изделия на рабочем месте.

### 3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Администрация обязана:

- соблюдать законодательство о труде;
- правильно организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- / соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

3.2. Администрация осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Общества.

### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников МОУ «Калининская СОШ» им. Ю.Н. Малахова \* устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), для педагогов и технического персонала шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с одним выходным днем (воскресенье). Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается для работников с учетом его производственной деятельности и определяется графиками работы, утверждаемыми администрацией предприятия (ст.111 ТК РФ).

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.2. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости \* и пожеланий работников. График отпусков утверждается руководителем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для технических работников согласно действующего законодательства установлена не менее 28 календарных дней, для педагогов - 56 календарных дней.

4.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы дополнительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы

4.4. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск работникам:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ). Продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, должен быть не менее трех календарных дней

4.5. Предоставление отпусков без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника) - 1 день;

- на похороны близких родственников - 3 дня.

4.6. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. Время для отдыха и питания для других работников не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.7. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий.

## **5. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей возложенных на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов подряд в

течение рабочего дня) без уважительных причин, за появление на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического или токсического опьянения, а также за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного, имущества установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применения мер общественного воздействия.

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством. Администрация имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

6.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под расписку в трехдневный срок.

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

6.7. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены под роспись все работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок установленный правилами.

Приняты на общем собрании трудового коллектива «22» октября 2021 г.



