

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
а.Ильич»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

С 01.03.2021 г. по 28.02.2024 г.

От работодателя
Директор МКОУ «СОШ а.Ильич»



Н.А.Байрамуков

От работников
Представитель профсоюзной



Т.М.Асхакова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
Управлении труда и социального развития администрации
Зеленчукского муниципального района.

Регистрационный № 113 от 26 февраля 2021 г.

Начальник УТ и СР



Р.С.Батчаева.

а.Ильич

1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работниками, в лице представительного органа, с одной стороны, и администрацией МКОУ «СОШ а.Ильич», в лице директора Байрамукова Назби Аскеровича, с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами», с целью обеспечения трудовых и социально-экономических прав работников в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом « О коллективных договорах и соглашениях»; Уставом школы, Положением об Управляющем совете школы, иными локальными нормативными актами школы.

1.2 Действие Коллективного договора распространяется на всех работников школы и гарантирует защиту их прав.

1.3 Коллективный договор соответствует нормам Трудового кодекса РФ и иным законодательным актам.

1.4 Изменения, дополнения в Коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока его действия и утверждаться в качестве приложения решением общего собрания работников школы.

1.5. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение взятых на себя обязательств до окончания срока действия Коллективного договора.

1.6 Работники школы доверяют представителям работников школы представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение. Представителями работников школы являются работники школы, избранные на общем собрании.

1.7 Коллективный договор признает исключительное право директора школы на:

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

принятие локальных и нормативных актов, не ущемляющих прав работников;

подбор и расстановку кадров при закрытии имеющихся вакансий;

прием и увольнение сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством;

составление тарификации работников школы;

контроль за исполнением работниками положений Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов, должностных и

других инструкций, связанных с функционированием школы;
Поощрение работников за добросовестный труд;
- привлечение работников школы к дисциплинарной и материальной ответственности.

1.1. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ.
- представление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю (не более 36 часов);
- отпуск, продолжительность которого устанавливается Трудовым кодексом РФ;
- объединение в профессиональный союз;
- защиту своих прав и свобод;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров;
- обязательное социальное страхование.

1.2. директор признает представительный орган школы единственными полномочными представителями трудового коллектива. Они имеют право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
 - * Уставу школы
 - * правилам внутреннего трудового распорядка;
 - * положению о премиях, доплатах и надбавках;
 - * графику отпусков;
 - * приказу о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
 - * приказу о награждении работников;
- обсуждение с администрацией вопросов, связанных с работой школы, внесение предложений по его совершенствованию;
- участие в оценке качества и результативности труда работников школы;
- привлечение внебюджетных средств.

1.3. Коллективный договор вступает в силу с 01 февраля 2021 года и прекращает свое действие 31 января 2024 года.

1.4. Стороны в лице директора школы и представительного органа осуществляют контроль за ходом выполнения положений Коллективного договора.

1.2. Подведение итогов работы сторон по выполнению Коллективного договора производится два раза в год (декабрь, май).

2. Прием и увольнение работников.

2.1. При приеме на работу администрация обязуется заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах (один вручается работнику).

2.2. Содержание трудового договора не может быть ухудшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

2.3 Трудовой договор, как правило, заключается «на неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены «на неопределенный срок» в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

2.4 Срочный трудовой договор может заключаться:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения временных (до 2 месяцев) работ; с лицами, поступающими на заведомо определенный срок;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с заместителями директора, главным бухгалтером.

2.5 Администрация обязана ознакомить работника с порученной работой, необходимой документацией.

2.6 Прием на работу с 3-месячным испытательным сроком указывается в трудовом договоре.

2.7 Если работник без уважительной причины не приступил к исполнению своих обязанностей в установленный трудовым договором срок (в течение недели), трудовой договор аннулируется.

2.8 Работник, не выдержавший испытания, предупреждается об увольнении за три дня до увольнения (с указанием причин).

2.9. В случае увольнения администрация производит с работником окончательный расчет и выдает трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.10. Считается возможным расторжение срочного трудового

договора по заявлению работника при наличии у него серьезной уважительной причины (болезнь ребенка, беременность и т.д.)

2.11. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор осуществляется только с письменного согласия работника.

2.12. В случае увольнения работников по сокращению штата преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- а) семейным - при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи);
- б) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- в) работникам, получившим в школе увечье или профессиональное заболевание.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п.66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении».

3.2. Объем учебной нагрузки предыдущего года, как правило, сохраняется. При этом соблюдается преемственность преподавания предметов в классах.

3.3. Учебная нагрузка утверждается приказом директора школы с учетом мотивированного мнения представителей работников школы.

3.4. Расстановка кадров на новый учебный год проводится не позднее 15 июня текущего года.

3.5. Администрацией школы своевременно уточняются стаж, образование педагогических работников, прочие условия, требующие изменений в тарификации.

3.6. Работники знакомятся с учебной нагрузкой под подпись до ухода в отпуск.

3.7. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работниками сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

3.8. Обеспечивается своевременное прохождение работниками школы аттестации при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.9. В состав аттестационной комиссии школы в обязательном порядке включается один или несколько представителей работников школы.

3.10. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года работникам предоставляется, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

3.11. Работнику с его согласия приказом общеобразовательного учреждения может быть поручено выполнение наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. К дополнительной работе относится: классное руководство, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и другое.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. (ст. 60.2 ТК РФ).

4. Организация труда, режим работы, время отдыха.

4.1. Администрация школы обязуется установить:

- 5-дневную рабочую неделю для всех работников школы;
- начало рабочего дня:
 - для педагогических работников - 8 часов 00 минут;
 - для технического персонала – 8 часов 00 минут;
- перемены между уроками - один перерыв 20 минут, все остальные - по 10.

4.2. Перемены считаются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

4.3. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий,

которое доводится до сведения учителей за 3 дня до начала очередной четверти.

4.4. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.

4.5. Методический день предоставляется учителю при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки (если он направляется на учебу во время школьных занятий).

4.6. Методический день предоставляется учителю в осенние, зимние, весенние каникулы.

4.7. В других случаях методический день дается учителю исходя из возможностей школы, учебной нагрузки учителя и обучаемых им школьников.

4.8. Работником посещаются все мероприятия, проводимые школой, если в данный момент он не занят иной проводимой в школе работой.

4.9. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом директора школы. Время работы учителя не может быть выше его учебной нагрузки.

4.10. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины недельной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право : отработать еще 240 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.11. Коллективным договором определяется ненормированный рабочий день для указанной категории работников: директора школы, главный бухгалтер.

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется компенсационная выплата в 25% от оклада.

4.13. Работникам, не имеющим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня. Неоплачиваемый отпуск предоставляется в случае бракосочетания работника - 3 дня, бракосочетания детей работника

-1 день, в случае смерти родителей, супруга, детей, брата, сестры - 3 рабочих дня.

4.14. Общим выходным днем является суббота и воскресенье. В соответствии с изменениями, внесенными в ст.112 Трудового кодекса РФ (от 29.12.2004 г., № 201-ФЗ), нерабочими праздничными днями являются:

1,2,3,4,5,6,и 8 января - новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник весны и труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

4.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.16.Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника, работа в выходной или праздничный день оплачивается в двойной дневной или часовой тарифной ставки или предоставляется другой день отдыха.

4.17.Работники школы могут воспользоваться ежегодным оплачиваемым отпуском в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 г., № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года)». (Педагогические работники - 56 календарных дней, технические - 28 календарных дней).

4.18. Работник имеет право на использование отпуска за первый год работы через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить его о начале отпуска за две недели.

4.19. Разделение отпуска на части допускается с согласия работника при использовании им 14 календарных дней (отпускных). Отзыв из отпуска разрешается только с письменного согласия работника.

4.20. Разрешается замена части отпуска (свыше 28 календарных дней) денежной компенсацией.

4.21. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ.

4.22. Администрация гарантирует компенсации работникам,

совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

4.23. Работник, впервые прошедший обучение по той или иной специальности или получивший вторую специальность за счет средств работодателя обязан отработать в школе по полученной специальности 2 года или вернуть работодателю затраченную на обучение сумму (полностью), либо сумму, пропорциональную неотработанному времени.

4.24. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на отпуск без содержания сроком до одного года. Время длительного отпуска входит в непрерывный педагогический стаж, при этом за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.25. В стаж работы включается время участия сторон в санкционированных забастовках, митингах, а также время, связанное с остановкой деятельности школы по не зависящим от работников причинам.

5. Оплата и стимулирование труда.

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется 15 и 25 числа каждого месяца, на основании Постановления № 257 от 08.2010 г Правительства КЧР, локальных актов.

- В случае задержки заработной платы на 15 дней или выплаты в неполном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию

- При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 % действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) нечислится из фактически не выплаченных в срок сумм

5.2. Заработная плата работников определяется с учетом:

- должностных окладов работников, образованных путем умножения минимальных окладов по профессионально-квалификационным группам на повышающие коэффициенты;
- фактического объема учебной нагрузки;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

5.3. Условия оплаты труда работника, включая размер минимального оклада, повышающие коэффициенты к окладу, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и (или) условия выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

5.5. Месячная заработная плата работников установленная по новой системе оплаты труда, не может быть меньше месячной заработной платы, выплачиваемой до введения этой новой системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Разница в заработной плате доплачивается ежемесячно, включается в систему оплаты труда и учитывается при начислении средней заработной платы работникам школы во всех необходимых случаях.

5.6. Размер и перечень компенсационных выплат работникам школы устанавливается в соответствии с Постановления № 257 от 11.08.2010 г Правительства КЧР и локальными актами школы: «Перечень выплат компенсационного характера работникам МКОУ «СОШ а.Ильич» (Приложение 2) и перечнем должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и на должности производятся соответствующие выплаты (Приложение 3).

5.7. Выплаты стимулирующего характера работникам школы устанавливаются в соответствии с Положением об этих выплатах по школе. (Приложение 4).

5.8. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются с учетом мнения представителей работников школы и по представлению директора школы. Порядок рассмотрения о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

5.9. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом и выплачиваются за счет средств Фонда стимулирования труда.

5.10. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

5.11. Оплата труда педагогических работников школы за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации Предшествующей началу каникул.

5.12. Директор школы обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора

и соглашений по собственной вине или по вине учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

5.13. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работником производится в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

5.14. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Если установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ), то заработная плата по исполненной работе должна начисляться от утвержденного уровня МРОТ.

5.15. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.16. Начисление средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпусков, производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

5.17. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется исходя из последних двенадцати календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

5.18. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы устанавливается доплата:

- при выходе на пенсию по возрасту - месячная ставка заработной платы;
- при рождении ребенка - месячный оклад;
- в случае длительного лечения (операции) - месячный оклад;

5.19. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.20. Удержание заработной платы у работников производится в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

5.21. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора школы в письменной форме, если заработная плата задерживается на срок более 15 дней.

5.22. Бастующим работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере среднего двухнедельного заработка за месяц

забастовки.

6. Охрана труда и улучшение условий труда работающих.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда для работников и учащихся в школе возлагаются на директора и заместителя директора по безопасности.

6.2. Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратами для оказания первой медицинской помощи.

6.3. Администрация создает комиссию по охране труда и обязуется обеспечить:

- организацию и проведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения.

6.4. Администрация:

- производит соответствующие доплаты при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.д.);
- обеспечивает работников полагающимся инвентарем, моющими средствами в соответствии с установленными нормами;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима;
- при наличии в учебном расписании работника восьми и более «окон» в неделю предоставляет ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

6.5. Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников и учащихся школы.

7. Разрешение трудовых споров.

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.282) в комиссиях по трудовым спорам, народных судах.

7.2. Комиссия по трудовым спорам создается из числа работников и директора школы. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря.

7.3. Порядок разрешения коллективных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом РФ «ст. 398-418).

8. Срок действия Коллективного договора и формы контроля за его исполнением.

8.1. Договор может быть продлен по истечению срока, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

8.2. Сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения договора.

8.3. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течении трех лет.

8.4 Вновь принятых в день приема, работодатель, до заключения трудового договора, обязан ознакомить: с Положением об обработке и защите персональных данных работника, с настоящим Коллективным договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

8.5. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

8.6. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет директор школы и представитель работников школы.

8.7. Все приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора.

Приложения:

№ 1 Правила внутреннего трудового распорядка

№ 2 Положение об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений МКОУ «СОШ а.Ильич»

№3 Положение о доплатах, надбавках и премиях (стимулирующих выплатах).

№4 План мероприятий по обеспечению безопасности.

№5 Штатное расписание

№6 График отпусков

№7.Соглашение по охране труда

Протокол № 2 общего собрания работников МКОУ «СОШ а.Ильич»

Приложения:

№ 1 Правила внутреннего трудового распорядка

№ 2 Положение об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений МКОУ «СОШ а.Ильич»

№3 Положение о доплатах, надбавках и премиях (стимулирующих выплатах).

№4 План мероприятий по обеспечению безопасности.

№5 Штатное расписание

№6 График отпусков

№7.Соглашение по охране труда



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа а.Ильич»

1. Общие положения

1.1 Настоящий внутренний трудовой распорядок (далее - Распорядок) устанавливает взаимные права и обязанности работодателя и работников образовательного учреждения ответственность за их соблюдение и исполнение, направлен на течение рациональной организации труда, повышение его эффективности и исполнительской дисциплины распространяется на всех работников МКОУ «СОШ а.Ильич» (далее - школа).

1.2. Настоящий распорядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими нормативными актами о труде.

1.3 Вопросы, связанные с применением настоящего Распорядка, решаются школой в лице директора в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работника образовательного учреждения

2.1 Поступление на работу в школу осуществляется в соответствии с Трудовым Законодательством.

2.2. Гражданин, поступающий на работу в школу, представляет представителю нанимателя:

- личное заявление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования,
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе;
- документ об образовании;
- документы воинского учета;
- справку органов государственной налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы; автобиографию;
- копию свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния; медицинское заключение о состоянии здоровья;
- другие документы, если это предусмотрено федеральным и республиканским законодательством.

2.3. при приеме на работу администрация имеет право затребовать от кандидата представление письменной характеристики с предыдущего места работы.

2.4. На граждан, поступивших на работу впервые, в недельный срок заполняется новая трудовая книжка, а гражданам, имеющим трудовую книжку, делается запись о приеме на работу.

2.5. Назначение гражданина на работу в школу оформляется приказом директора школы, на основании которого заключается трудовой договор.

2.6. С приказом директора школы гражданин знакомится под роспись.

2.7. В день поступления на работу с гражданином проводится инструктаж (собеседование): по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, по вопросам действия в экстремальных ситуациях - специалистом, курирующим данный участок работы.

2.8. Расторжение трудового договора с работником возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде и Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.9. В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка с внесенной в нее записью об основании увольнения и производится с ним окончательный расчет.

3. Основные права и обязанности работника школы

3.1. Работник имеет право на:

Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей; обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством КЧР;

Проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство; обеспечение надлежащих организационно-технических условий необходимых для исполнения должностных обязанностей; ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей;

Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков и отпусков без сохранения денежного содержания; оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и с трудовым договором; ознакомление с отзывами о его профессиональной службой деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов; должностной рост;

Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в установленном порядке: членство в профессиональном союзе;

Защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушения; медицинское страхование и государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законодательством;

3.2. Работник школы обязан:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, определенные должностным регламентом;
- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организации;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);
- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из.

гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требовать к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством для муниципальных служащих; бережно относиться к имуществу, содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- сообщать руководству школы о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- проявлять корректность в обращении с гражданами;
- проявлять уважение нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений;
- создавать благоприятную трудовую атмосферу, признавать и уважать права и достоинство других сотрудников;

принимать меры к устранению причин и условий, влекущих за собой - хотение ритма работы, не участвовать в акциях, приводящих к дезорганизации трудового процесса и материальным убыткам; Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране;

3.3 Работник школы не имеет права:

Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, включая решения вышестоящего органа, если это не входит в его должностные обязанности:

использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума; оказывать предпочтение каким - либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

4. Основные права и обязанности директора МКОУ «СОШ а.Ильич»

4.1. Директор МКОУ «СОШ а.Ильич» имеет право:

- руководить школой в пределах действующего законодательства и предоставленных полномочий;
- заключать и расторгать трудовые договоры с педагогами в соответствии с трудовым законодательством и давать указания, распоряжения,

- обязательные для педагогов;
- оценивать работу педагога, проводить периодическую аттестацию; требовать от педагогов выполнения возложенных на него должностных обязанностей;
 - требовать бережного отношения к имуществу, соблюдения настоящего Распорядка;
 - привлекать педагогов к дисциплинарной ответственности, в случаях совершения ими должностных проступков;
 - поощрять педагогов, добросовестно исполняющих свои обязанности.

4.2. Директор обязан:

Ознакомить педагога при приеме на работу в школу с настоящим Распорядком, должностными связанными, Федеральными Законами об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами. Обеспечивать трудовую и производственную дисциплину в коллективе, выполнение настоящего Распорядка;

Неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, обеспечивать надлежащее техническое оснащение рабочих мест;

Обеспечивать условия для повышения квалификации сотрудников, создавать условия для совмещения работы с учебой; постоянно совершенствовать организацию труда сотрудников.

Активно использовать формы материального и морального стимулирования труда; регулярно производить выплату заработной платы;

Обеспечить педагога рабочим местом, средствами связи, оргтехникой и оборудованием, необходимым для исполнения возложенных на него обязанностей; соблюдать законодательство Российской Федерации о труде, законодательство Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики о государственной службе, настоящий Распорядок и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения;

Обеспечивать работнику здоровые и безопасные условия труда; способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, развитию инициативы и активности работников, повышению их деловой квалификации;

Внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать их социально - бытовые условия.

4. Рабочее время и время отдыха

5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется педагогу в соответствии с графиком отпусков, утвержденным не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, составленном с учетом мнения

каждого работника.

5.2. Для педагогов продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет- 56 календарных дней, для остальных работников школы -28 календарных дней.

5.3. По согласованию с директором работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам продолжительностью не более одного года, а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом.

6. Поощрение работников школы

- за успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности работнику школы применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- представление к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Карачаево- Черкесской Республики в порядке установленном федеральном и республиканским законодательством.

7. Ответственность работников школы за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками школы возложенных на него должностных обязанностей на него могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- освобождение от занимаемой должности;
- увольнение с работы.

7.2. Работник школы, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, отстраняется от замещаемой должности.

7.3. Привлечение работников школы к дисциплинарной ответственности производится в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде и законодательстве

Карачаево- Черкесской Республики.

8. Заключительные положения

8.1. Работники школы несут персональную ответственность за противопожарную безопасность, соблюдение работниками правил и норм по охране труда, пропускного режима и настоящего Распорядка.

8.2. Все работы в здании школы, проводимые районной электросетью, теплосетью и другими службами, связанные с установкой и ремонтом приборов, сетей и оргтехники, проводятся с разрешения директора.



Приложение № 2

Утверждаю:

Директор МКОУ «СОШ а.Ильич»

Байрамуков Н.А.

« 01 » февраля 20 21 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТРАСЛЕВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ КАРАЧАЕВО-
ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МКОУ «СОШ а.Ильич»**

1. Общие положения

1.1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений образования Карачаево-Черкесской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 23.01.2009 № 11 «О введении новых систем оплаты труда работников республиканских бюджетных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников республиканских государственных учреждений» в целях совершенствования системы оплаты труда работников учреждений образования Карачаево-Черкесской Республики (далее также - учреждения) в ред. Постановления Правительства КЧР от 10.06.2014 №182)

1.2. Положение устанавливает систему оплаты труда работников учреждений образования Карачаево-Черкесской Республики и распространяется на работников МКОУ «СОШ а.Ильич»

1.3. Системы оплаты труда работников учреждений, включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установили коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1.4. Положение предусматривает единые принципы формирования системы оплаты труда работников МКОУ «СОШ а.Ильич», включающие в себя:

- рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ),
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления.

- условия оплаты труда руководителей, его заместителей, главных бухгалтеров учреждений.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждений за счет средств республиканского бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.6. Заработная плата работников МКОУ «СОШ а.Ильич» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников республиканских государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.9. Месячная заработная плата работников должна быть не менее установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.10. Заработная плата выплачивается 15 числа каждого месяца.

1.11 Аванс 25 числа каждого месяца.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 31.08.2007 № 570

«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников образования, высшего и дополнительного образования, культуры, искусства и кинематографии устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) по общеотраслевым профессиям рабочих и служащих установлены Положением по определению окладов (должностных окладов) и установлению размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики и республиканских государственных учреждений по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, утвержденным постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 11.08.2010 года № 256

2.2. При наличии у педагогического работника квалификационной категории оклад ему устанавливается в зависимости от присвоенной квалификационной категории.

При отсутствии у педагогического работника присвоенной квалификационной категории оклад ему устанавливается в зависимости от педагогического стажа.

2.3. Наличие квалификационной категории учитывается в течение 5 лет со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.03.2010 года № 209.

2.4. Исчисление заработной платы отдельным категориям педагогических работников может осуществляться из расчета педагогической нагрузки.

2.5. Руководителям учреждений оклады определяются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.6. Положением о системе оплаты труда работников учреждения предусматривается повышающий коэффициент к окладу педагогических работников, работающих в сельской местности в размере 25 % в соответствии с Законом Карачаево-Черкесской Республики от № 50-РЗ «Об образовании в Карачаево-Черкесской Республике».

Решение о введении повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладам устанавливаются на

определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающего коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных выплат.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам работников.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах и максимальными размерами не ограничиваются.

2.9. В установленные оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 01 мая 2014 года.

3. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

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

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителя организации устанавливаются органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики по представлению органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, в ведомственной подчиненности которого находится учреждение образования.

3.3. Минимальный размер должностного оклада руководителя учреждения определяется как средняя заработная плата работников, которые относятся к основному персоналу.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала не учитываются выплаты компенсационного характера. Средняя заработная плата работников основного персонала определяется путем деления суммы окладов (ставок) заработной платы, заработной платы за педагогические часы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующему календарному году на среднемесячную численность работников за все месяцы календарного года

3.4. Должностной оклад руководителя республиканского государственного учреждения устанавливается в кратном

отношении к минимальному размеру оклада в соответствии со следующими коэффициентами в зависимости от отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей:

№ п/п	Квалификационная категория руководителя учреждения	Коэффициент кратности			
		I	II	III	IV
1.	руководитель учреждения высшего и дополнительного профессионального образования	до 2,5			
2.	Руководитель института гуманитарных исследований	до 2,5			
3.	1	до 1,5	до 1,4	до 1,3	до 1,2

3.5. В случае превышения количества баллов при отнесении учреждений к I группе по оплате труда руководителей коэффициенты кратности могут быть установлены в следующих размерах:

- превышение в три раза - коэффициент 2,0;
- превышение в два раза - коэффициент 1,8

3.6. Заместителям руководителя учреждения образования должностные оклады устанавливаются в следующих размерах на 10%-30% ниже должностного оклада руководителя. При установлении должностных окладов учитывается стаж работы, наличие ученой степени или какие-либо особые заслуги.

3.7. Главным бухгалтерам должностные оклады устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии высшего образования - на 10% ниже должностного оклада руководителя;
- при наличии среднего специального образования - на 30% ниже должностного оклада руководителя.

3.8. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.9. Руководителям учреждений, их заместителям и главным

бухгалтерам

устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.10. Премирование руководителя учреждения осуществляется органом исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, органом местного самоуправления, в ведомственной подчиненности которого находится учреждение образования, с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет утвержденных ассигнований.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 23.01.2009 №11 «О введении новых систем оплаты труда работников республиканских бюджетных учреждений и органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников республиканских государственных учреждений», в учреждениях образования Карачаево-Черкесской Республики устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Указанные виды выплат компенсационного характера в учреждениях образования Карачаево-Черкесской Республики подразделяются на дополнительные виды выплат, определенные в приложении 3 к настоящему Положению.

4.2. Выплаты компенсационного характера начисляются на оклад и выплачиваются как по основной должности, так и по должности, занимаемой по совместительству, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.3. На момент введения новых систем оплаты труда указанные выплаты устанавливаются всем работникам, получавшим ее ранее.

4.4. В каждом учреждении на основании Перечня выплат компенсационного характера, определенного в приложении 3 к

настоящему Положению, должен быть составлен и утвержден по согласованию с выборным профсоюзным органом перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и на должности производятся соответствующие выплаты.

4.5. Доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда, на работах в особо тяжелых и особо вредных условиях труда устанавливается работникам учреждений образования в соответствии с Перечнем работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579.

Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях, проводимой в соответствии с Типовым положением об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 03.10.1986 №387/22-78.

4.6. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей устанавливаются в размере, предусмотренном приложением 3 к настоящему Положению, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 15 человек для образовательных учреждений всех типов и видов.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку тетрадей осуществляется в размере 50 процентов от установленной доплаты.

4.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.8. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора

с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.10. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

Доплата за каждый час работы в ночное время устанавливается в размере 35 % от часовой ставки.

4.11. Выплата за работу в выходные и праздничные нерабочие дни производится в размере:

- одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или праздничный нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени,

- двойной дневной или часовой ставки (части Оклада за день или за час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.12. Оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы в полуторном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы), за последующие часы - в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы).

5. Порядок и условия стимулирования работников учреждения

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от

№11 «О введении новых систем оплаты труда работников республиканских бюджетных учреждений и органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников республиканских государственных учреждений», в учреждениях образования Карачаево-Черкесской Республики устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет);

выплаты за квалификацию, необходимую для осуществления соответствующей и профессиональной деятельности;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество работы; премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения и могут основываться на следующих показателях оценки эффективности его работы:

- соблюдение лицензионных требований; соблюдение срока действия лицензии;
- ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням формам обучения и в сроки, установленные лицензией, кадровое обеспечение образовательной деятельности;
- выполнение аккредитационных показателей; научная, научно-техническая деятельность и ее результативность;
- количество изданных учебников и учебных пособий; использование инновационных методов в учебном процессе;
- процент профессорско-преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями;
- повышение квалификации научно-педагогических кадров.

5.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с настоящим Положением в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Рекомендуемые размеры отдельных видов выплат стимулирующего характера в учреждениях образования Карачаево-Черкесской Республики установлены приложением 4 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на выплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.5 Выплаты стимулирующего характера производятся за отработанное время.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, выплата производится пропорционально отработанному времени.

5.6. Выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет) производятся в процентах от оклада.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности, выплата за стаж непрерывной работы производится в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

5.7. Выплаты за квалификацию, необходимую для осуществления соответствующей профессиональной деятельности рекомендуется устанавливать, в том числе работникам, имеющим почетные звания или ученую степень по профилю выполняемой работы.

При наличии у работника ученой степени и ученого звания, почетных званий «Народный» и «Заслуженный» выплата производится по одному из оснований.

Доплата за наличие почетного звания «Заслуженный», «Народный» также применяется для педагогических работников, получившим почетное звание «Заслуженный», «Народный» в республиках, входивших

в состав Союза Советских Социалистических Республик по 31 декабря 1991 года.

5.8. Выплату за интенсивность и высокие результаты работы рекомендуется выплачивать работникам за:

- выполнение непредвиденных и срочных работ;
- компетентность работника в принятии решений;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

5.9. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, разработанных и утвержденных образовательным учреждением.

5.10. Премияльные выплаты по итогам работы могут производиться за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, с целью поощрения работников по итогам работы за установленный период. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам, в связи с уходом на пенсию и другие. В учреждении может быть введено несколько видов премий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Премия устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение качества образования, на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов;
- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений образования;
- настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей умение достигать результата с наименьшими затратами материальных и денежных средств;
- способность принятия управленческих решений в критических ситуациях; успешное и добросовестное исполнение работником своих

- должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе соответственных форм и методов организации труда;
 - качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
 - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
 - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
 - иные критерии.

6. Особенности оплаты труда педагогических работников образовательных учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности (спортивных школ)

6.1. Оплату труда педагогических работников образовательных учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности (спортивных школ) рекомендуется осуществлять в порядке, определенном приложением 5 к настоящему Положению.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменение размера оплаты труда производится в следующие сроки:

- при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории согласно соответствующему приказу;
- при присуждении ученой степени, ученого звания, почетного звания - со дня присвоения звания согласно решению о присуждении степени или звания.

7.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждений по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Приложение 1
к положению об отраслевой системе
оплаты труда работников МКОУ "СОШ а.Ильич"

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ
минимальных окладов по должностям работников
учреждений образования Зеленчукского муниципального
района по профессиональным квалификационным группам

на 01.04.2014 года

1. Рекомендуемые размеры минимальных окладов по
должностям работников образования:

*1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей
работников учебно-вспомогательного персонала*

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада в рублях
персонал первого уровня	
1 квалификационный уровень Вожатый, пом. воспитателя (3-4	2947- 2962
персонал второго уровня	
1 квалификационный уровень Младший воспитатель (5-6	2976 - 2991
2 квалификационный уровень	

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

1. с учётом сельских

Квалификационн ые уровни	Минимальный размер оклада в рублях		
	Стаж работы, квалификационна я категория	Среднее специальное образование	Высшее образование
1 квалификационн ый уровень Инструктор по труду; физической культуре, музыкальный руководитель; старший вожатый	до 2-х лет	5812	5851
	от 2-х до 5 лет	5851	6428
	от 5 до 10 лет	6428	7048
	свыше 10-ти лет	7048	7718
	2 квалификационна		7718
	1 квалификационн ая категория		8346
	высшая квалифи кационн		9016
2 квалификационн ый уровень Инструктор- методист; концертмейстер; педагог доп.образования; организатор; социальный педагог; тренер- преподаватель	до 2-х лет	5812	5851
	от 2-х до 5 лет	5851	6428
	от 5 до 10 лет	6428	7048

	свыше 10-ти лет	7048	7718
	2 квалификационна я категория	8346	
	1 квалификационна я категория	9016	
	высшая квалификационная категория	9688	
3 квалификационн ый уровень Воспитатель; мастер производственно го обучения; методист; педагог- психолог; ст. тренер- преподаватель, старший инструктор- методист, старший педагог дополнительного образования	до 2-х лет	5836	5876
	от 2-х до 5 лет	5876	6452
	от 5 до 10 лет	6452	7073
	свыше 10-ти лет	7073	7742
	2 квалификационна я категория	8366	
	1 квалификационна я категория	9040	
	высшая квалификационна я категория	9712	
4 квалификационн ый уровень Преподаватель; преподаватель- организатор	до 2-х	6219	6248
	от 2-х до 5 лет	6248	6873
	от 5 до 10 лет	6873	7531
	свыше 10-ти лет	7531	8226
	2 квалификацио	8903	

ОБЖ, руководитель физического воспитания; ст. воспитатель; ст. методист; учитель; учитель-логопед (логопед), тьютор	1 квалификационна я категория	9619
	высшая квалификационна я категория	10332

*1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей
руководителей структурных подразделений*

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада в рублях
<i>персонал первого уровня</i>	
I квалификационный уровень Зав. библиотекой	9040

Должностные оклады для совместителей
(как внешних, так и внутренних)
на 01.09.2014 года

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ

**МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ по должностям работников
учреждений образования Зеленчукского муниципального
района по профессиональным квалификационным группам**

1. Рекомендуемые размеры минимальных окладов по
должностям работников образования:

*1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей
работников учебно-вспомогательного персонала*

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада в рублях
<i>персонал первого уровня</i>	
1 квалификационный уровень	2793 - 2807
<i>персонал второго уровня</i>	
1 квалификационный уровень	2807 - 2835
2 квалификационный уровень	2821 - 3454

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные	Минимальный размер оклада в рублях		
	Стаж работы, квалификационная	среднее и высшее специальное образование образование;	
1 квалификационный уровень	до 2-х лет	4984	5018
	от 2-х до 5 лет	5018	5512
	от 5 до 10 лет	5512	6045
	свыше 10-ти лет	6045	6619
Инструктор по труду; физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	2 квалификационная категория	6619	
	1 квалификационная категория	7158	
	высшая квалификационная категория	7732	

II квалификационный уровень Инструктор-методист; концертмейстер; педагог доп. образования; педагог организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	до 2-х лет	4984	5018
	от 2-х до 5 лет	5018	5512
	от 5 до 10 лет	5512	6045
	свыше 10-ти лет	6045	6619
	2 квалификационная категория	7158	
	1 квалификационная категория	7732	
	высшая квалификационная категория	8309	
3 квалификационный уровень Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; ст. тренер-преподаватель	до 2-х лет	5005	5039
	от 2-х до 5 лет	5039	5533
	от 5 до 10 лет	5533	6066
	свыше 10-ти лет	5066	6640
	2 квалификационная категория	7175	
	1 квалификационная категория	7753	
4 квалификационный уровень Преподаватель-организатор ОБЖ; руководитель физического воспитания; ст. воспитатель; ст. методист; тьютор, учитель, учитель-логопед	до 2-х лет	5334	5358
	от 2-х до 5 лет	5358	5894
	от 5 до 10 лет	5894	6459
	свыше 10-ти лет	6459	7055
	2 квалификационная категория	7636	
	1 квалификационная категория	8861	

1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни рублях	Минимальный размер оклада в рублях
персонал первого уровня	

1 квалификационный уровень Зав.библиотекой	6203
<i>Рекомендуемые размеры минимальных окладов по должностям</i>	
1 квалификационный уровень библиотекарь	3968 - 5295

**ПОРЯДОК
ОТНЕСЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

1. Организации образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства организацией: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели руководства
2. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще 1 раза в год органом исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления, в ведомственной подчиненности которые находятся учреждение, на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждение.
3. Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых(проектных) показателей. Но не более чем на 2 года.(Постановление Правительства КЧР от 10.06.2014 № 182)
4. Отнесение образовательного учреждения к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организацией по следующим показателям:

	Показатели	Условия	Количеств
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3

2.	Количество обучающихся в образовательных школах и школах-интернатах, специальных коррекционных школах школах-интернатах, организация начального и среднего профессионального образования	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3	Количество дошкольных групп	За 1 группу	10
4	Количество обучающихся в организации дополнительного образования детей: в многопрофильных В однопрофильных: Клубах(центрах, станция, базах) юных: туристов, техников, натуралистов и других; организациях дополнительного образования детей спортивной направленности	За каждого обучающегося За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3 0,5
5	Превышение плановой (проектной)наполняемости (по классам(группам)или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях и организациях начального и среднего профессионального образования	За каждый 50 человек или каждый 2 класса(группы)	15

6	Количество работников в образовательном организации	За каждого работника дополнительного за каждого работника имеющего: 1 или высшую квалификационную категорию	1 0,5
7	Наличие групп продленного дня		До 20
8	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях		До 20
9.	Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната при образовательном организации, общежития, другого структурного подразделения	За каждого указанное структурное подразделение: До 100 человек От 100 до 200 челов. Свыше 200 человек	До 20 До 30 До 50
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) государственным обеспечением в образовательных организациях	За каждого	0,5
11.	Наличие в образовательных организациях спортивной направленности (СДЮСШОР, ДЮСШ):		
	спортивно-оздоровительных групп учебно-тренировочных групп	За каждую группу	5

	оздоровительных групп учебно-тренировочных групп	За каждого обучающегося дополнительно	0,5
	Групп спортивного совершенствования	За каждого обучающегося	2,5
	Групп высшего спортивного мастерства	За каждого обучающегося дополнительно	4,5
12.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	До 10
13.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	До 15
14.	Наличие собственного оборудованного здравпункта.	За каждый	До 15
15	Наличие автотранспортных средств, сельскохозяйственных машин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного организации и другой учебной техники	За каждую единицу	До 3 и не более 20

16.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и другого), находящихся на балансе образовательных организаций	За каждый объект	До 15
17.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	До 20
18	Наличие собственных котельной, очистных сооружений, других сооружений, жилых домов	За каждый вид	До 20
19.	Наличие в общеобразовательных организациях, образования, дошкольных образовательных организациях бесплатных секций.	За каждого обучающегося	0,3
20.	Наличие оборудованных и используемых в образовательных организациях помещений для разных видов активности (изобразительная студия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и другое)	За каждый вид	До 15

21.	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных).	За каждого обучающегося (воспитанника)	1
22.	Наличие действующих учебно--производственных мастерских	За каждую мастерскую (от степени оборудованности)	До 10

1. Конкретное количество баллов устанавливается органом исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, органом местного самоуправления, в ведомственной подчиненности которого находится организация образования. (в ред. Постановления Правительства КЧР от 10.06.2014 N 182)
2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) образовательных организаций определяется: (в ред. Постановления Правительства КЧР от 10.06.2014 N 182)
 - по общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года; (в ред. Постановления Правительства КЧР от 10.06.2014 N 182)
 - по организациям начального и среднего профессионального образования - по списочному составу по состоянию на октябрь по всем

формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев - по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

(в ред. Постановления Правительства КЧР от 10.06.2014 N 182)

- по детским домам, школам-интернатам - по списочному составу на 1 января текущего года, предшествующего планируемому;

- по организациям дополнительного образования детей - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому. При этом, в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

(в ред. Постановления Правительства КЧР от 10.06.2014 N 182)

3. Для определения суммы баллов за количество дошкольных групп принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября, на установленную предельную наполняемость групп.
4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 2 настоящего приложения, увеличивающих объем и сложность работы в организации, суммарное количество баллов может быть увеличено органом исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, органом местного самоуправления, в ведомственной подчиненности которого находится организация образования, за каждый дополнительный показатель до 10 баллов.
5. Группы по оплате труда для руководящих работников организаций образования определяются органом исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, органом местного самоуправления, в ведомственной подчиненности которого находится организация образования в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям: (в ред. Постановления Правительства КЧР от 10.06.2014 N 182)
6. Республиканская государственная организация "Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования", республиканская государственная образовательная организация "Центр информационных технологий", Республиканская государственная бюджетная организация "Карачаево-Черкесское Ордена "Знак почета" институт гуманитарных исследований" относятся к I группе по оплате труда руководителей. (в ред. Постановлений Правительства КЧР от 09.10.2012 N 422, от 10.06.2014 N 182)
7. Организации дополнительного образования детей, находящиеся в государственной собственности Карачаево-Черкесской Республики, относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

(в ред. Постановления Правительства КЧР от 10.06.2014 N 182)

8. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

(в ред. Постановления Правительства КЧР от 10.06.2014 N 182)

Приложение 3
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда МКОУ «СОШ а.Ильич»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

№ п/ п	Виды выплат	Размер выплат в процентах от оклада, ставки(не образует новый оклад ставку)
1	2	3
Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными		
1.	За работу в тяжелых и вредных условиях	До 12
2.	За работу в особо тяжелых и особо	До 24
Выплату за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификаций, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)		
3	За работу в ночное время	35
4	За ненормированный рабочий день	25
5	За работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях, классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) (выплата производится за фактически отработанное время), учителям и педагогам (из расчета педагогической нагрузки)	15-20
6	За работу в общеобразовательных школах-интернатах (выплата производится за фактически отработанное время) учителям и педагогам (из расчета педагогической нагрузки)	15

7	За работу в образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организациях начального и среднего профессионального образования (выплата производится за фактически отработанное время)	20
8	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и педагогам (из расчета педагогической нагрузки)	20
9	За работу в инновационных организациях, работу с инновациями в других организациях (выплата производится за фактически отработанное время учителям и педагогам расчета педагогической нагрузки)	15
10	За работу в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах (выплата производится за фактически отработанное время)	20
11	За преподавание национальных языков, общеобразовательных организаций, организаций начального и среднего профессионального образования с русским языком обучения (из расчета педагогической нагрузки)	15
12	За классное руководство (руководство группой): 1-4 классов 5-11 классов начального и среднего профессионального образования	15 20 20
13	За проверку тетрадей учителям 1-4 классов	10
14	За проверку письменных работ по: русскому языку, литературе, родному языку и литературе; математике, иностранному языку, черчению (из расчета педагогической нагрузки)	15 10
15	За заведование учебными кабинетами в школах и школах-интернатах всех типов и видов, образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: в организациях начального и среднего профессионального образования	До 10
16	За заведование учебно-опытными участками	15
17	За руководство методическими, цикловыми, предметными; методическими объединениями	До 15
18	За руководство и работу секретаря в комиссиях по размещению заказов комиссиями	До 15

19	За заведование кафедрой: лицам, имеющим ученое, не имеющим ученого звания «доцент» или «профессор» лицам, не имеющим ученого звания	До 30 До 20
20	За обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	3
21	За исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	20 35
22	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	30 60 До 100
23	За заведование учебно-консультативными пунктами	15
24	За руководство школой одному из учителей начальной, общеобразовательной школы с числом учащихся до 50 человек	До 50
25	Воспитателям дошкольных групп в образовательных организациях за сверхнормативное содержание детей	До 20
26	За ведение делопроизводства учителям, преподавателям и другим работникам	До 15
27	За работу с архивом	До 15
28	За осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно- гигиенических навыков, помощникам воспитателей дошкольных групп в образовательных организациях	До 30

29	За участие в работе в республиканских экспериментальных площадках, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий руководителям, преподавателям, учителям	До 15
30	За погрузочно-разгрузочные работы и складирование (при отсутствии в штатном расписании профессии грузчика)	4508 рублей
31	Водителям автотранспортных средств при отсутствии в штате организации должности механика за техническое обслуживание автотранспортных средств	До 25
32	Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании у организации	До 25
33	За работу в специализированных детско-юношеских спортивных школах олимпийского резерва	До 15
34	За расширение зон обслуживания	70
35	За успешное и добросовестное выполнения обязанностей по уборке и содержанию помещений выполнение норм Сан Пина, за уборку в туалете	48
36	За добросовестное и надежное обеспечение охраны зданий школы и его территории	48
37	За сохранность учебников	40
38	За высокую результативность и соответствие с областными критериями	30

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА
В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ КАРАЧАЕВО-
ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

№ п/п	Наименования выплаты	Рекоменду емый
1	2	3
1. За квалификацию, необходимую для осуществления соответствующей		
1.	За ученую степень кандидата наук: работникам образовательных организаций, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования; работникам организаций высшего и дополнительного профессионального образования (рублей)	10 3000
2.	За ученую степень доктора наук: работникам образовательных организаций, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования; работникам организаций высшего и дополнительного профессионального образования (рублей)	15 7000
3.	За ученое звание "Доцент"	15
4.	За ученое звание "Профессор"	20
	За наличие почетного звания "Заслуженный"	10
	За наличие почетного звания "Народный"	15
	За наличие почетного звания "Почетный работник"	До 20
	За классность водителям автомобилей: 1 категории 2 категории	25% 10%
1. За стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам организаций образования, кроме педагогических работников		
	1 до 3 лет	3
	от 3 до 5 лет	5
	от 5 до 10 лет	8
	свыше 10 лет	10

Приложение № 3
Согласовано:
Профсоюзный комитет МКОУ «СОШ а.Ильич»
Протокол заседания профсоюзного комитета
«01» ФЕВРАЛЯ 2021 г.
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА
АСХАКОВА Г.М.



ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПЛАТАХ, НАДБАВКАХ И ПРЕМИРОВАНИЮ (СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ)

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы а.Ильич» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы а.Ильич» (далее - работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы а.Ильич» (далее — МКОУ), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МКОУ.

1.4. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ или при наличии экономии фонда оплаты труда МКОУ. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МКОУ.

1.5 Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях или в процентах.

1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у

работника дисциплинарного взыскания.

1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы — от 30 до 70 процентов размера премии;
- нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премии;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — от 30 до 60 процентов размера премии;
- несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии;
- низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

Глава 2. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников производится два раза в год по результатам работника, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

2.2. Премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МКОУ, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по МКОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

2.4. Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МКОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

Глава 3. Показатели премирования работников

3.1. Премирование работников производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, воспитателям ГПД, педагогам дополнительного образования, педагогам-организаторам, преподавателю- организатору основ безопасности жизнедеятельности) за:

3.1.1.1. достижение учащимися высоких показателей, рост качества образованности

3.1.1.2. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета:

3.1.1.3. высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий

3.1.1.4. проведение мероприятий по профилактике зависимостей

3.1.1.5. организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности

3.1.1.6. снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины:

3.1.1.7. эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;

3.1.1.8. применение на уроке информационных технологий;

3.1.1.9. эффективная работа по методической теме школы

3.1.1.10. высокое качество методической работы

3.1.1.11. высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

3.1.1.12. образцовое содержание и развитие кабинета;

3.1.1.13. работа по повышению культуры питания;

3.1.1.14. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

3.1.1.15. успешное руководство выпускными классами;

3.1.1.16. качественная работа в оздоровительном лагере;

3.1.1.17. организация сотрудничества с родителями;

3.1.1.18. оформительские работы;

3.1.1.19. содействие школьному самоуправлению;

- 3.1.1.20 . качественное дежурство по школе;
 - 3.1.1.21. результативная работа по адаптации учащихся;
 - 3.1.1.22. профессиональная ответственность;
 - 3.1.1.23. работа по КПМО;
 - 3.1.1.24. обслуживание компьютеров;
 - 3.1.1.25. подготовка информационных материалов для сайта школы;
 - 3.1.1.26. дополнительные занятия с обучающимися;
 - 3.1.1.27. проведение работы по дополнительным образовательным программам;
 - 3.1.1.28. организация профессиональной ориентации;
 - 3.1.1.29. подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
 - 3.1.1.30. наставничество.
- 3.1.2. Заместителям директора по УВР, ВР, правовым вопросам, по обеспечению безопасности за:
- 3.1.2.1. организацию предпрофильного и профильного обучения;
 - 3.1.2.2. высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
 - 3.1.2.3. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
 - 3.1.2.4. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
 - 3.1.2.5. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной
 - 3.1.2.6. деятельности и опытно-экспериментальной работы;
 - 3.1.2.7. качественная организация работы общественных органов,

участвующих в управлении школой;

3.1.2.8. сохранение контингента обучающихся;

3.1.2.9. высокий уровень аттестации педагогических работников школы;

3.1.2.10. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

3.1.2.11. качественная организация профилактической работы;

3.1.2.12. высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.1.2.13. профессиональная ответственность.

3.1.3. Заместителю директора по АХЧ за:

3.1.3.1. обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;

3.1.3.2. высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

3.1.3.3. высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

3.1.3.4. высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.1.3.5. профессиональная ответственность.

3.1.4. Педагогу-психологу:

3.1.4.1. результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;

3.1.4.2. своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;

3.1.4.3. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;

3.1.4.4. подготовка информационных материалов для сайта школы;

3.1.4.5. высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям.

3.1.4.6. профессиональная ответственность.

3.1.5. Зав. библиотекой за:

3.1.5.1. высокую читательскую активность обучающихся;

3.1.5. 2. пропаганду чтения как формы культурного досуга;

3.1.5. 3. участие в общешкольных и районных мероприятиях;

3.1.5. 4. оформление тематических выставок;

3.1.5. 5. планирование комплектования библиотечного фонда.

3.1.5. 6. профессиональная ответственность.

3.1.6. Обслуживающему персоналу за:

3.1.6.1. проведение генеральных уборок;

3.1.6.2. высокое качество работы;

3.1.6.3. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

3.1.6.4. профессиональная ответственность.

3.1.7. Специалисту по кадрам, делопроизводителю за:

3.1.7.1. высокое качество ведения документации;

3.1.7.2. интенсивность работы.

3.1.7.3. профессиональная ответственность.

3.1.8. лаборанту, зам. директора по охране труда и технике безопасности,

3.1.8.1. высокое качество работы;

3.1.8.2. профессиональная ответственность:.

3.2. Единовременное премирование работников производится:

3.2.1. при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения);

3.2.2. по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства ;

3.2.3. за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);

3.2.4. за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати от;

3.2.5. подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов, НПК

3.2.6. подготовка медалистов по результатам ЕГЭ (подтверждение или повышение годовой отметки).

Глава 4. Дополнительные положения

4.1. В переходный период заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В случае, если заработная плата работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в общеобразовательном учреждении до введения системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, работнику выплачивается доплата в абсолютном размере за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

Доплата определяется как разница между заработной платой работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемой в соответствии с системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, и заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в общеобразовательном учреждении до введения системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений.

Размер доплаты устанавливается в абсолютном размере на начало учебного года и не зависит от изменения размеров стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося.

Доплата выплачивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации. В случае уменьшения объема должностных обязанностей работника доплата устанавливается пропорционально выполняемому объему должностных обязанностей работника.

4.2.Работнику школы за руководство профкомом.

4.3.Работникам школы за благоустройство территории.

4.4.Работникам школы за работу с опекаемыми детьми.

4.5.Работникам школы за организацию работы по правилам дорожного движения.

4.6.Работникам школы за поддержку сайта, подготовку информационных материалов.



Приложение № 4 Утверждаю:
Директор МКОУ «СОШ а.Ильич»
Байрамуков Н.А.
« 01 » февраля 20 21 г.

**План
мероприятий по обеспечению безопасности МКОУ «СОШ
а. Ильич»**

	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Организовать работу по соблюдению Законодательства по охране труда, выполнению санитарно- гигиенических НОДМ	В течение года	Директор
2	Своевременное выявлять участки, не отвечающие нормам охране труда и требованиям трудового законодательства, привлекать к ответственным лиц. нарушающих	В течение года	Директор
3	Ремонт и приобретение оборудования	В течении года	Директор
4	Организовать обучение работников ДДТ по вопросам охраны труда с последующей проверкой	1 раз в два года	Директор
5	Регулярно проводить медосмотр работников	Сентябрь	Директор
6	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	Август	Директор

7	Обеспечение аптечками	Август	Директор
8	Заключить коллективный договор по охране труда и обеспечить его выполнение	Сентябрь	Директор, профком
9	Подвести итоги выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом.	В течение года	Директор, ответственный по охране труда
10	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами, с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз во время приема на работу	Директор, ответственный по охране труда
11	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Директор, ответственный по охране труда
12	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда а) соблюдение законодательств по охране труда б) выполнение санитарно-гигиенических норм	В течение года	Ответственный по охране труда

13	Разместить на видном месте информацию о телефонах полиции и аварийных служб	До начала учебного года	Ответственный по охране труда
14	Проводить изменения сопротивления заземляющего устройства	1 раз в год	Директор, ответственный по охране труда

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
к коллективному договору МКОУ «СОШ а.Ильич»

№ п/н	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс.руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических	
							всего	жен	в	ж
	Моющие средства, обеспечение СИЗ	Кг.	130	5,3	В течение года	Завхоз	4	2	-	-
	Прочее: Медосмотр Аптечки Халаты Перчатки	Чел Шт. Шт. Перчатки	25 4 /год 4/год 20/год	5,4 0,3 0,2 0,03	Август	Директор			-	-
	Проведение обучения		1	4,0	По мере необходимости	Директор	35	28	-	-
	Заключение договоров на Техническое Обслуживание Огнетушителей	Шт.	10	1,1	10.01.2018	Директор			-	-
	Замена дверей	Шт.	26	150,0	30.05.2019	Завхоз			-	-

Подготовка инструкции по охране труда для пользователей ИЭВ и множительной техники.	Шт.	5	1.0	10.05.2021	Инженер по тех. безоп. и охране труда				
Приобретение бытовой техники	Шт.	6	50.0	По мере необходимости	Директор				
Приобретение ламп искусственного освещения ДЛЯ обеспечение в кабинетах требований (Спи Пин 2.4.2.1178-02)	Шт.	120	14.0	По мере необходимости	Завхоз				
Приобретение наглядных пособия для уголка охраны т р у д а					Директор				

Руководитель образовательного учреждения
 Байрамуков Н.А. _____
 « 01» февраля 2021 г.

ПРОТОКОЛ N2
общего собрания работников МКОУ «СОШ а. Ильич»
от 25 февраля 2021 г.

Всего членов коллектива — 35 человек.
Присутствовало — 26 человек.
Председатель собрания — Байрамуков Н.А.
Секретарь собрания - Лайпанова Дж. И.

Повестка дня:

1. Участие в коллективных переговорах.
2. Заключение коллективного договора.
3. Избрание представителя от имени работников для подписания коллективного договора.

Слушали:

По первому вопросу повестки дня выступил председатель собрания Байрамуков Н.А., который сообщил, что коллективом работников и администрацией школы был разработан проект коллективного договора, и предложил заключить коллективный договор в предложенной редакции.

Голосовали: открытым голосованием — «за» (единогласно).

Постановили:

заключить коллективный договор в предложенной редакции.

Слушали:

по второму вопросу повестки дня выступил председатель собрания Байрамуков Н.А., который предложил в качестве представителя от имени работников избрать Асхакову Г.М. и доверить ей подписание коллективного договора от имени работников.

Голосовали: открытым голосованием — «за» (единогласно).

Постановили:

избрать в качестве представителя от имени работников Асхакову Г.М. и доверить ей подписание коллективного договора от имени работников. Повестка дня исчерпана, собрание считается закрытым.

Председатель собрания

Секретарь



Байрамуков Н.А.

Лайпанова Дж.И.

ГРАФИК
отпусков работников МКОУ «СОШ а. Ильич»
на 2021 год

№ п/п	Ф.И.О.	ДОЛЖНОСТЬ	СРОК	С какого числа по какое
1	Байрамкулова Асият Едрисовна	Сторож	28	01.04. по 28.04
2	Байрамкулова Паризат Ахматовна	Учитель	56	01.06. по 26.07
3	Чомаева Нуристан Хасановна	Сторож	28	01.06. по 29.06
4	Лепшикова Люаза Анзоровна	Учитель	56	01.06. по 27.07
5	Еремина Анна Алексеевна	Уб.служ.пом.	28	01.06. по 29.06
6	Асхакова Галиса Муссаевна	Учитель	56	01.07. по 25.08
7	Байрамкулова Любовь Пиляловна	Учитель	56	01.07. по 25.08
8	Байрамкулов Магомет Юсуфович	Учитель	56	01.07 по 25. 08
9	Байрамкулова Зайнеб Хамидовна	Учитель	56	01.07. по 25.08
10	Батчаев Магомет Хамитович	Учитель	56	01.07. по 25.08
11	Боташева Хауа Дадьковна	Учитель	56	01.06. по 27.07
12	Бостанова Зубайда Манафовна	Учитель	56	01.07. по 25.08
13	Гочияева Надиахан Ханapieвна	Учитель	56	01.07. по 25.08
14	Гочияева Светлана Умаровна	Учитель	56	01.07. по 25.08
15	Джанибекова Мариям Кемаловна	Учитель	56	01.07. по 25.08
16	Дайнанова Джандет Ибрагимовна	Учитель	56	01.07. по 25.08
17	Семенова Фаризат Абдул-Хамитовна	Учитель	56	01.07. по 25.08
18	Хаджичикова Зульфа Анзоровна	Педагог- организатор	56	01.07. по 25.08
19	Чомаева Динара Умаровна	Зам. дир. по УР	56	01.07. по 25.08
20	Чомаев Мурат Рамазанович	Инжен. по охр. тр и тех. безоп.	28	01.07. по 28.07
21	Байрамкулова Фарида Назбиевна	Учитель	56	01.07. по 25.08
22	Чотчаев Али Магометович	Учитель	56	01.07. по 25.08
23	Чотчаева Байдымат Муштукаевна	Учитель	56	01.07. по 25.08
24	Чотчаева Мариям Мухтаровна	Учитель	56	01.07. по 25.08
25	Коджаков Азрет-Али Борисович	учитель	56	01.07. по 25.08
26	Хыбыртова Фарида Руслановна	учитель	56	01.07. по 25.08
27	Байрамкулова Эльвира Ляккуевна	Учитель	56	01.07. по 25.0
28	Чомаев Марат Рамазанович	сторож	28	01.07. по 28.07
29	Еремина Анна Алексевна	Уб.служ.пом	28	01.07. по 28.07
30	Ижаева Айшат Рамазановна	Лаборант	28	01.08. по 28.08
31	Байрамкулов Алик Курманбиевич	Оператор кочегар	28	01.08. по 28.08
32	Обзеев Дахир Мухтарович	Оператор кочегар	28	01.08. по 28.08
33	Ижаева Фатима Назбиевна	Уб.служ.пом.	28	01.08. по 28.08
34	Байрамкулов Алибек Рашидович	водитель	28	01.08. по 28.08
35	Боташева Айшат Магометовна	Гл.Бухгалтер	28	01.08. по 28.08
36	Ижаев Хызыр Назбиевич	Заведующий хозяйством	28	01.08 по 28.08
37	Ижаев Мустафа Назбиевич	Раб.по комплексному обл. и рем. зданий	28	01.08. по 28.08



Директор школы

Н.А. Байрамкулов.

С коллективным договором ознакомлены

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата	подпись
1	Чомаева Динара Умаровна	зам. дир. по УВР	01.03.2021 г.	
2	Хаджичикова Зульфа Анзоровна	педагог организатор	01.03.2021 г.	
3	Асхакова Галиса Муссаевна	учитель	01.03.2021 г.	
4	Асхакова Марьям Хызыровна	учитель	01.03.2021 г.	
5	Кипкеева Фарида Исмаиловна	гл. бухгалтер	01.03.2021 г.	
6	Байрамкулова Любовь Пиляловна	учитель	01.03.2021 г.	
7	Байрамкуова Фарида Назбиевна	учитель	01.03.2021 г.	
8	Батчаев Магомед Хамидович	учитель	01.03.2021 г.	
9	Байрамкуова Эльвира Ляккуевна	учитель	01.03.2021 г.	
10	Байрамкуова Паризат Ахматовна	учитель	01.03.2021 г.	
11	Байрамкулова Мариям Кемаловна	учитель	01.03.2021 г.	
12	Байрамкуова Зайнеб Хамитовна	учитель	01.03.2021 г.	
13	Бостанова Зубайда Манафовна	учитель	01.03.2021 г.	
14	Боташева Хауа Дадыковна	учитель	01.03.2021 г.	
15	Гочияева Светлана Умаровна	учитель	01.03.2021 г.	
16	Гочияева Надиахан Ханapieвна	учитель	01.03.2021 г.	
17	Хыбыртова Фарида Руслановна	учитель	01.03.2021 г.	
18	Лайпанова Джандет Ибрагимовна	учитель	01.03.2021 г.	
19	Лепшокова Люаза Анзоровна	учитель	01.03.2021 г.	
20	Семенова Фаризат Абдул-Хамитовна	учитель	01.03.2021 г.	
21	Чотчаева Байдымат Муштукаевна	учитель	01.03.2021 г.	
22	Чотчаев Али Магомедович	учитель	01.03.2021 г.	
23	Чотчаева Мариям Мухтаровна	воспитатель	01.03.2021 г.	
24	Чомаев Мурат Рамазанович	зам.дир.по безоп	01.03.2021 г.	
25	Ижаев Хызыр Назбиевич	завхоз	01.03.2021 г.	
26	Ижаев Мустафа Назбиевич	раб по рем. и об. зд.	01.03.2021 г.	
27	Ижаева Фатима Назбиевна	уб. служ. пом	01.03.2021 г.	
28	Колесникова Татьяна Федоровна	уб. служ. пом	01.03.2021 г.	
29	Еремина Анна Алексеевна	уб. служ. пом	01.03.2021 г.	
30	Чомаев Марат Рамазанович	сторож	01.03.2021 г.	
31	Чомаева Нуристан Хасановна	сторож	01.03.2021 г.	
32	Байрамкулова Асият Едрисовна	сторож	01.03.2021 г.	
33	Ижаева Айшат Рамавановна	лаборант	01.03.2021 г.	
34	Байрамкулов Алик Курманбиевич	оператор котельной	01.03.2021 г.	
35	Эбзеев Дахир Мухтарович	оператор котельной	01.03.2021 г.	
36	Байрамкуов Алибек Рашидович	водитель	01.03.2021 г.	
37	Узденова Елмесхан Умаровна	учитель	01.03.2021 г.	