

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с. Маруха»

Коллективный договор  
сроком действия с 21.10. 2021  
по 19.10.2024 года.



Прошёл уведомительную регистрацию в управлении труда и социального развития  
администрации Зеленчукского муниципального района

№ 227 дата 21.10.2021

Начальник УТ и СР  Р.С. Батчаева



с. Маруха

<b>Содержание</b>	<b>стр.</b>
I. Общее положение.	3-4
II. Трудовой договор.	5-8
III. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.	8-9
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.	9-10
V. Рабочее время и время отдыха.	10-13
VI. Оплата и нормирование труда.	14-19
VII. Гарантии и компенсации.	19-20
VIII. Охрана труда и здоровья.	20-22
IX. Гарантии профсоюзной деятельности.	22-24
X. Обязательства профсоюзного комитета.	24-25
XI. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.	25-79
XII. Штатное расписание	80
XIII. Тарификационный список	81
XIV. График отпусков	82-83
XV.Список работников МКОУ «СОШ с. Маруха» ознакомившихся с коллективным договором.	84-85

## I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Маруха» Зеленчукского муниципального района

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установления дополнительных социально-экономических правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями (указываются полные названия соглашений).

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники школы, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации, (далее - профком); председатель ПК Созарукова К.И. работодатель в лице его представителя – директора Акбаева Мурата Магометовича .

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания, вновь поступившие-в день приема.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) положение о распределении стимулирующих выплат, тарификация отпусков, штатное расписание.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
  - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст. 58 Т.К.Р.Ф.). Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст. 59 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по

согласованию) профкома. Эта работа проводится до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Окончательно учебная нагрузка утверждается приказом по школе 1-5 сентября текущего года.

2.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия

увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года в соответствии со ст. 57, ст. 60, 72.2. Трудового кодекса РФ);

- в случае продолжительной болезни педагога (более 1 месяца) его учебная нагрузка, переданная другому учителю, вносится в его тарификацию и оплачивается с установлением всех персональных выплат. При непродолжительном отсутствии педагога производится почасовая оплата замещающему его педагогу;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком ДО достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника, в

случае отказа составляется акт. НЕ допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ ( ст. 192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника ( ст. 53 закона РФ Об образовании»)

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.16. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и. если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими

образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и, по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Продлевать квалификационную категорию на срок одного года по заявлению работника в случае продолжительной болезни. В случае истечения срока 2 квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось менее одного года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

3.3.8. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Положением, учитываются в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

#### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в

неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

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

- лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы;
- воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **5. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

5.1. Режим Рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников учреждения:

- педагога – психолога, преподавателя – организатора ОБЖ, педагога – организатора, инструктора по физической культуре устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ);

- воспитателя – 30 часов;
- педагога дополнительного образования – 18 часов;

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4 Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5 Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, по возможности, не допускающего перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6 Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

5.10 Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

5.12 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника. В случаях, предусмотренных СТ.124-125 ТК РФ.

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

5.13 Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в каникулярное время или в период, согласованный с администрацией учреждения:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 день;

- занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (согласно Положению об оплате труда);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со СТ. 119 ТК РФ;

- все работники библиотеки имеют право получать надбавки и доплаты за дополнительную работу не входящую в круг основных обязанностей работника библиотеки согласно письма Министерства Образования Российской Федерации «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании» от 04.03.1993г N 48 (в том числе не менее 20% от основного оклада за работу с учебниками). (Приложение «Положение о библиотеке»)

- все работники библиотеки имеют право на компенсации в размере 12% от основного оклада и 3 дня к отпуску за вредные условия труда (переноска

тяжестей вручную, вредное воздействие библиотечной пыли, вредное воздействие линолеума, плесень, температурный режим, недостаточное освещение, расстановка книг со стремянки - выше 1,5 м от пола) согласно Приказу «Доплата за неблагоприятные условия труда» N 579 от 20.08.1990г и согласно Трудовому кодексу ст.116. (приложение «Положение о библиотеке»)

5.13.2 Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (1день);
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1 день);
- в связи с переездом на новое место жительства (3 дня);
- для проводов детей в армию (3 дня);
- в случае свадьбы работника (детей работника) 3 дня;
- на похороны близких родственников (детей, родителей, супруга, родителей супруга) (3 дня);
- работающим пенсионерам по старости (1 день);
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (3 дня);
- работающим инвалидам (1 день);
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации (5 дней);
- членам Профсоюзного комитета (2 дня)

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутр.трудоого распорядка.

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

### **6. Стороны исходят из того, что:**

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, Положения «О новых системах оплаты труда работников казенных образовательных учреждений Зеленчукского муниципального района, утвержденным Постановлением Главы местного самоуправления, а так же локальными нормативными актами образовательного учреждения

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются согласно приложению № 2 к положению по оплате труда «О профессиональных группах должностей работников и их квалификационных уровнях».

6.3. Учителям в начальных классах, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка (20 часов в неделю) гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работы. Данная гарантия предоставляется учителям 1- 4 классов при передаче преподавание уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства, физической культуры учителям - специалистам. Учителя начальных классов вправе преподавать эти предметы сами, в том числе с соответствующей дополнительной оплатой за часы преподавательской работы, превышающей 20 часов в неделю.

Передача преподавания в начальных классах других предметов ( например, уроков труда без согласия учителя не допускается).

6.4. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по квалификационным группам общеотраслевых должностей или общеотраслевых профессий.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме, с последующей выдачи расчётных листов: 25 числа текущего месяца – зарплата за первую половину месяца, 15 числа следующего месяца– зарплата за вторую половину месяца (ст. ст. 136 ТК РФ)

Заработная плата выплачивается работнику вместе выполнения им работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке (в виде банковской карты) на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

6.6. Система оплаты труда включает в себя:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера;  
выплаты стимулирующего характера;  
выплата единовременной материальной помощи;

#### 6.7. Выплаты компенсационного характера

Работникам Школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам Школы на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сохраняется за работниками средняя заработная плата за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий.

#### 6.8. Системы оплаты труда Школы устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской и республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

Фонд оплаты труда Школы формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета и в пределах средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Школа устанавливает минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам школы по профессиональным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням согласно Приложению № 2.

6.9. Установление стимулирующих выплат в Школе осуществляется на основе положения о стимулирующих выплатах, утверждаемого приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работникам Школы по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждениям на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в закрытых административно-территориальных образованиях, работы в сельской местности, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в КЧР. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

Стимулирующие выплаты, за исключением премиальных выплат, устанавливаются распоряжением директора Школы сроком до 3 месяцев.

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании распоряжения директора школы и с учетом мнения профсоюзной организации и комиссией по распределению выплат.

6.10. Работникам Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждению на оплату труда работников, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам Школы оказывается по решению директора школы в связи:

- с бракосочетанием,
- с рождением ребенка,
- со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей);

- с юбилеем работников.

Размер единовременной материальной помощи не может превышать десяти тысяч рублей по каждому основанию.

Выплата единовременной материальной помощи работникам Школы производится на основании распоряжения директора Школы с учетом положений настоящего подраздела.

6.11. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ).

6.12.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и Других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере - не ниже 1/150(ст.236ТКРФ) действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.12.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

6.14. В целях приведения содержания трудовых договоров в соответствие с требованиями статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации конкретизируются условия оплаты труда работников в их трудовых договорах, в том числе размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок, ставок заработной платы и иных компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

В связи с этим заключаются с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам, в которых предусмотреть размер:

оклада (должностного оклада), тарифной ставки, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера;

выплат социального характера

В случае отказа работника от подписания соглашения, правовым основанием изменения условий трудового договора будет являться письменное предупреждение.

При установлении компенсационных выплат рекомендуется указывать в трудовых договорах работников, что они применяются для каждого конкретного рабочего места.

Выплаты стимулирующего характера рекомендуется увязывать с результатом работы.

6.15. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их реализации устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, с учетом Перечня выплат стимулирующего характера в федеральных казенных учреждениях, предусмотренных положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Зеленчукского муниципального района. В данном положении к выплатам стимулирующего характера отнесены: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.

6.16. В соответствии с п. 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 заработная плата работников (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 федеральных государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.17. В соответствии с пунктом и Примерного положения об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности "Образование", утвержденного приказом Рособразования от 17.11.2008 N 1600, зарегистрированным в Минюсте России (рег. N 13012 от 26.12.2008), учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

6.18. В соответствии с п. 13 приложения N 1 к приказу Федерального агентства по образованию от 17 ноября 2008 г. N 1600 "Об утверждении примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений по видам экономической деятельности" размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности (профессиональных

квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.19. Размеры доплат к заработной плате работников и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей, определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте образовательного учреждения.

## **VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

### **7. Стороны договорились, что работодатель обязуется:**

7.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.4. Обеспечивать в полном размере возмещение расходов, связанных со служебными командировками.

7.5. Выплачивать надбавку в размере 50% к окладу молодым специалистам в течение первых трех лет после окончания ВУЗа.

7.6. Выплачивать работникам выходное пособие и все компенсационные и иные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством.

7.7. Продлевать срок действия квалификационной категории по заявлению педагогических работников в случае истечения срока ее действия во время:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком;
- отпуска до года в соответствии с п. 5, ст. 55 закона РФ «Об образовании»

7.8. Своевременно и в полном объеме уплачивает страховые взносы в бюджет Пенсионного Фонда и ведет учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов.

7.9. Обеспечивает своевременное обязательное страхование работников.

7.10. Представляет в территориальные органы ПФ РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения, предусмотренного законодательством.

7.11. Выполняет требования территориальных органов ПФ РФ об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании.

7.12. Своевременно сообщает в органы Пенсионного Фонда обо всех изменениях, касающихся обязательного пенсионного страхования.

7.13. Своевременно представляет сведения о включаемых в стаж периодах работы и иной деятельности, которые приобретены всеми работающими у него застрахованными лицами за периоды до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования.

7.14. Информировывает застрахованных лиц о сведениях, передаваемых о них, в органы Пенсионного фонда (одна копия сведений передается застрахованному лицу, вторая копия сведений хранится у страхователя по правилам хранения документов бухгалтерского учета и отчетности).

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **8. Работодатель обязуется:**

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ):

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем и сохранность этого имущества, закрепленного за работником;

- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в т.ч. проведение ремонта отопительной системы;

- установление теплового режима в течение зимнего периода в учебных классах не ниже 18<sup>0</sup>;

- проведение регулярной влажной уборки класса и коридоров;

- своевременную выдачу работнику спецодежды.

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

8.2. Предусмотреть мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, (прилагается). Приложение №4

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

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

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

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

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей из ФСС.

8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.18. Работодатель обязуется совместно с профкомом и администрацией организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства, сохранение материальной базы, создание комфортных условий для деятельности работников и обучающихся в т.ч. организации горячего питания, нормального морально – психологического климата в школе.

8.19. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.23. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.24. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством и в сроки.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **9. Стороны договорились о том, что:**

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника 'в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5, статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность

размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной

организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 30 % ставки (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально экономического развития учреждения.

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

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять, во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов школы.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 1К РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем школы, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию с городским комитетом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения, обеспечению их новогодними подарками, способствовать оздоровлению работников учреждения.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать, регистрацию работников в системе персонифицированного учета, в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза (согласно положению о материальной помощи)

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

### **11. Стороны договорились, что:**

11.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно с органом по труду разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Обе стороны осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и

отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников школы 1 раз в год

11.4. Рассматривают в течение трех месяцев все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

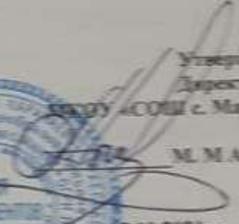


Приложение №1

Составлено  
Председателем ПК  
 К.И. Созаруова

15.10.2021г.



Утверждено  
Директором  
МКОУ «СОШ с. Маруха»  


М. М. Ахметов

15.10.2021 г.

## Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ «СОШ с. Маруха»

Утверждено: на общем  
собрании коллектива  
15.10.2021г.  
Председатель собрания Созаруова К.И.  
председатель профсоюзной организации  
МКОУ «СОШ с. Маруха»

## **1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189 – 190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985г. №223) и Уставом школы.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами школы.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в школе на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

## **2. Порядок приема, перевода, увольнения работников.**

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом РФ, законом «Об образовании», уставом школы.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав ОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдение правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников школы хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе, дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», звание «ветеран ОУ».

2.16. Увольнение работников школы в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

### **3. Права и обязанности работодателя.**

3.1. Администрация школы имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель школы является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация школы имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатов ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация осуществляет внутри школьный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.

3.10. Администрация возлагает на работников обязанности, предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

#### **4. Права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочих знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно – бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого – педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В ОУ устанавливается шестидневная или пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников:

Секретарь – машинистка, заместитель директора по АХЧ, технический персонал (слесарь, сантехник, столяр) устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.30 часов с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, при пятидневной рабочей недели – с 8.30 до 17. часов. Обеденный перерыв – с 12.00 до 12.45 часов.

5.4. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители, секретарь – машинистка, библиотекарь устанавливается ненормированный рабочий день.

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

5.6. Педагогическим работникам ежегодно в каникулярное время устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 3 часов.

5.12. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором по согласованию с профсоюзным комитетом. До 15 декабря текущего года.

5.13. Время каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Работникам школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128,173 Трудового кодекса РФ.

5.16. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей – инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней. Для ухода за детьми – инвалидами и инвалидами с детства в возрасте до 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

5.17. Работникам школы предоставляется неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в в случаях, предусмотренных коллективным договором.

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Уставом школы.

5.19. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний

своевременно (в течение 3-х дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.20. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении школы;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля текущего года.

6.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, заменяющим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20%

должностного оклада. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, утвержденным Советом школы.

6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Меры поощрения и взыскания.**

7.1. В школе применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным Советом школы.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- предоставление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- звание «Ветеран труда»;
- звание «Заслуженный работник образования»
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет директор школы в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется директором по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

7.4. Поощрение объявляется приказом по школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам школы норм профессионального поведения или устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **8. Социальные гарантии**

8.1. Обеспечение работников санаторно–курортными путевками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

8.2. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха и новогодними подарками.

Приложение №2

Согласовано  
Председателем ПК



К.И.Созарукова

Утверждено  
Директором  
МКОУ «СОШ с. Маруха»



М. М. Азбаев

18.10.2021 год

Положение  
Об оплате труда работников  
Муниципального общеобразовательного казенного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.  
Маруха»

## **I. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного казенного учреждения МКОУ «СОШ с. Маруха» разработано на основании Постановления Главы Зеленчукского района «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных казенных учреждений».

2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Школы за счет средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и КЧР, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Заработная плата работников Школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников казенных общеобразовательных учреждений на 31 декабря 2009 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

5. Введение в Школе новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

6. Системы оплаты труда в Школе устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим положением.

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

### **1. Основные условия оплаты труда**

1.1. Система оплаты труда включает в себя:  
оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;  
повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;  
выплаты компенсационного характера;  
выплаты стимулирующего характера.

Работникам Школы в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1.2. Системы оплаты труда Школы устанавливаются с учетом:  
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской и краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

1.3. Фонд оплаты труда Школы формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета и в пределах средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Школа устанавливает минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам школы по профессиональным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням согласно

1.5. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются в соответствии с приказом министерства образования и науки КЧР.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должности «учитель».

1.5.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K,$$

где,

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$  – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников районных государственных казенных учреждений, подведомственных министерству образования КЧР по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

K – повышающий коэффициент

1.5.2. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

1.5.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период

времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

1.5.4. Повышающий коэффициент устанавливается по должности «учитель» по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение, углубленное обучение)	0,02
2.	подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	0,02
3.	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	0,01
	учителям физики, химии, иностранного языка	0,015
	учителям математики	0,02
	учителям начальных классов	0,02
	учителям русского языка и литературы	0,025
4.	изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий	0,02
5.	консультации и дополнительные занятия с обучающимися	0,025
6.	классное руководство	0,02
7.	заведование элементами инфраструктуры	0,01
	кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими	0,02
8.	работа с родителями	0,015
9.	за увеличение численности учащихся в классе к средней наполняемости классов в учреждении	0,005 за одного учащегося

2.5.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = \sum_{i=1}^n K_i$$

где,

$K_i$  – повышающий коэффициент по каждому основанию;  
 $n$  – число оснований повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

1.5.6. Повышающий коэффициент особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение, углубленное обучение) должен учитывать:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме единого государственного экзамена и других формах независимой аттестации;

дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; подготовку их к уроку и другие виды работ, не являющиеся основанием установления повышающего коэффициента согласно настоящим условиям);

обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;

большую информативную емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников;

необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья;

возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией программы развития, с учетом вклада в ее реализацию данного предмета.

1.5.7. Повышающий коэффициент за проверку письменных работ рассчитывается в зависимости от нагрузки по преподаваемым предметам:

$$K_i = \text{SUM}_{i=1}^p \frac{S_i \times N_i}{N_n}, \text{ где,}$$

$p$  – число преподаваемых предметов;

$S_i$  – размер увеличения оклада в зависимости от предмета, определяемый в соответствии с пунктом 3 таблицы;

$N_i$  – нагрузка по каждому предмету;

$N_n$  – норма часов на ставку.

1.5.8. Повышающий коэффициент за увеличение численности учащихся в классе над средней наполняемостью классов в учреждении:

$$K_i = \text{SUM}_{i=1}^k \frac{M_i \times (U_i - U_{cp}) \times N_i}{N_n}, \text{ где,}$$

$k$  – число классов, в которых учитель, преподаватель имеет нагрузку;

$M_i$  – размер увеличения оклада в расчете на одного учащегося, определяемый в соответствии с пунктом 9 таблицы;

$N_i$  – нагрузка по каждому предмету;

$N_n$  – норма часов на ставку;

$U_i$  – численность учащихся в классе, в которых учитель, преподаватель имеет нагрузку;

$U_{cp}$  – средняя наполняемость классов в учреждении.

$$U_{cp} = \frac{\sum_{i=1}^{k1} U_i}{k1}, \text{ где,}$$

$k1$  – число классов в учреждении.

При превышении средней наполняемости классов в учреждении над нормативной (25 учащихся), средняя наполняемость класса принимается равной нормативной.

При  $U_i < U_{cp}$  повышающий коэффициент за увеличение численности учащихся в классе к средней наполняемости классов в учреждении, не рассчитывается.

## 2. Компенсационные выплаты

2.1. Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Работникам Школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда, устанавливается на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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).

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам Школы на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в следующем размере:

		Таблица 1
№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностном у окладу), ставке

		заработной платы
1.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20
2.	Водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	до 25
3. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда		
4.	Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда	до 12

2.4. Оплата труда работников Школы, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам Школы, получавшим ее ранее. При этом директор школы принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

2.6. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

### **3. Стимулирующие выплаты**

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников, за исключением директора Школы, за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями,

Установление стимулирующих выплат в Школе осуществляется на основе положения о стимулирующих выплатах, утверждаемого приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. Работникам Школы по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждениям на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в закрытых административно-территориальных образованиях, работы в сельской местности, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в КЧР.

3.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере.

3.5. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

3.6. Стимулирующие выплаты, за исключением премиальных выплат, устанавливаются распоряжением директора Школы сроком до 6 месяцев.

3.7. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании распоряжения директора школы и с учетом мнения профсоюзной организации и комиссией по распределению выплат.

#### **4. Единовременная материальная помощь**

4.1. Работникам Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждению на оплату труда работников, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

4.2. Единовременная материальная помощь работникам Школы оказывается по решению директора школы в связи с бракосочетанием, с

рождением ребенка, со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

4.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать десяти тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренными Коллективным договором (раздел VI, Оплата и нормирование труда п.6.10).

4.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Школы производится на основании распоряжения директора Школы с учетом положений настоящего подраздела.

### **III. Особенности регулирования труда педагогических работников**

#### **1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения**

1. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работников Школы устанавливается исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

1.1. За 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям V-XI педагогам дополнительного образования; тренерам-преподавателям.

1.2. За 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I-IV классов, учителям-логопедам

1.3. За 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям групп продлённого дня, инструктора по физической культуре.

2. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в полном размере при условии отработки ими установленной нормы часов по другой педагогической работе в следующих случаях:

учителям I - IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физкультуры учителям-специалистам.

2.1. Учителям, в том числе, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

ставка заработной платы за фактически отработанное время, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы;

ставка заработной платы в размере ставки, установленной при тарификации, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы и если нагрузка не может быть увеличена.

2.3. Минимальная ставка заработной платы, оклад (должностной оклад) устанавливается с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности Школы.

3. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, сверх установленных норм, за которые им выплачивается минимальная ставка заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников Школы без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по минимальной ставке заработной платы, предусмотренной по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 2.3 настоящего раздела, осуществляется в основное рабочее время. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией Школы по согласованию с профсоюзным органом.

4. Объем учебной нагрузки работников Школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

4.1. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с тем, чтобы определить, в каких классах и с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2. При установлении работникам, для которых школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранить ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.3. Учителя педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же Школе её директором, определяется учредителем, а другим работникам, ведущими ее помимо основной работы, - директором Школы..

4.4 Учебная нагрузка работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками.

Верхнего предела объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть установлен учителям, преподавателям и другим

педагогическим работникам в том же образовательном учреждении, не установлено.

Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни, за исключением учреждений дополнительного образования детей, не планируется.

## **2. Порядок исчисления заработной платы работников Школы.**

1. Порядок исчисления заработной платы учителей, педагогических работников выполняется один раз в год.

В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то исчисление заработной платы осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

2. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной порядком исчисления заработной платы, уменьшение заработной платы не производится.

3. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников за работу по индивидуальному обучению больных детей-хроников на дому, а также за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, определяется в порядке, предусмотренном в пункте 1 раздела III настоящего Примерного положения.

4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда учителей, педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при исчислении заработной платы, предшествующей началу каникул.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты, которые не ведут педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

## **3. Почасовая оплата труда в Школе**

1. Почасовая оплата труда в Школе применяется при оплате:

за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в месяц определяется путем деления ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов либо устанавливается локальным нормативным актом.

Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

Директор школы в пределах имеющихся средств, если это целесообразно экономически и не ущемляет интересов основных работников, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением ставок заработной платы и условий почасовой оплаты.

В порядке исключения по разрешению руководителя почасовой фонд оплаты труда может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям и количеству часов, установленных данному подразделению по имеющимся вакансиям. Выплата производится в размерах, установленных распоряжением директора и в пределах фонда оплаты труда. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится при условии отсутствия возможности зачисления в штат учреждения работника с необходимым уровнем квалификации на основании служебной записки с положительной резолюцией руководителя.

Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается совместительством и ее объем для работника в учебном году не может превышать 300 часов.

#### **IV. Тарификация работников Школы.**

1. Тарификация учителей, педагогических работников производится один раз в год.

В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

2. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

3. В учебную нагрузку учителей за работу с учащимися включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации.

4. При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю

определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

## **V. Квалификационные характеристики (требования) по должностям работников Школы**

1. Наименования должностей работников в штатном расписании учреждения должны соответствовать наименованиям должностей, предусмотренным квалификационными характеристиками.

2. Квалификационные характеристики по каждой должности состоят из трех разделов: «Должностные обязанности», «Должен знать» и «Требования к квалификации»:

раздел «Должностные обязанности» содержит основные функции, которые могут быть поручены полностью или частично работнику, занимающему данную должность, являются основой для разработки должностных инструкций на местах, закрепляющих конкретные обязанности, права и ответственность работника, утверждающихся руководителями учреждения по согласованию с соответствующими профсоюзными организациями;

раздел «Должен знать» содержит основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных актов, положений, инструкций, других руководящих и нормативных документов, методов и средств, которые работник должен уметь применять при выполнении должностных обязанностей;

раздел «Требования к квалификации по разрядам оплаты» предусматривает:

уровень образования;

стаж работы (по специальности или педагогический);

квалификационные категории, присвоение которых осуществляется аттестационными комиссиями в соответствии с требованиями и порядком, устанавливаемыми федеральным органом управления образованием.

3. По должностям служащих квалификационные характеристики не приведены, так как их должностные обязанности и требования к знаниям определяются на основе общеотраслевых тарифно-квалификационных характеристик.

4. Порядок отнесения Школы к группам по оплате труда руководителей и присвоения квалификационных категорий руководителям и специалистам устанавливается согласно приложению по объёмным показателям Школы.

## **VI. Условия оплаты труда отдельных категорий работников**

### **1. Условия оплаты труда учителей**

Минимальная ставка заработной платы учителей Школы вне зависимости от численности обучающихся в классе составляет 12792 рублей.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда  
МКОУ «СОШ с. Маруха»

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников школы**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальная ставка заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	3293,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	9712,0 9712,0

4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;	9619,0
----------------------------	---	--------

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</b>		
	Заведующая библиотекой;	10332,0

## Профессиональная квалификационная группа

### «Общепрофессиональные должности служащих»

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		Минимальный оклад (должностной оклад), руб.
1 квалификационный уровень	бухгалтер	3379,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант;	3309,00

### Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих	Минимальный оклад (должностной оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	

1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений;	3259,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень  4 квалификационный уровень	водитель автобуса	4458,00
2 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию зданий	3309,00
1 квалификационный уровень	Инженер по охране труда и ТБ	3379,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	3342,00
1 квалификационный уровень	Повар	3325,00
1 квалификационный уровень	Экономист	3379,00



Приложение № 2  
к приказу Министерства  
образования и науки Карачаево-Черкесской  
Республики  
от 11 августа 2010 г. № 257

### **Общие положения**

Настоящие Методические рекомендации подготовлены с целью оказания методической помощи образовательным учреждениям республики, осуществляющим переход на новую систему оплаты труда в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

В настоящее время в Российской Федерации переход на новую систему оплаты труда регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами, в соответствии с которыми устанавливаются новые системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2007 г. № 605 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и гражданского персонала воинских частей, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплаты стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях».

Правовым основанием введения новых систем оплаты труда (НСОТ) в субъектах Российской Федерации являются ст. ст. 29, 41 Закона Российской Федерации «Об образовании», ч. 2 ст. 26.14 Федерального закона № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации.

В Карачаево-Черкесской Республике приняты следующие нормативные правовые акты, регламентирующие переход на новую систему оплаты труда:

постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 11 августа 2010 года № 256 «Об утверждении Положения по определению и установлению размеров окладов (должностных окладов) работников органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики и республиканских государственных учреждений, по общеотраслевым профессиям рабочих и

должностям служащих»;

постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 11 августа 2010г. № 257 «О введении новой системы оплаты труда работников учреждений образования Карачаево-Черкесской Республики».

Переход от ЕТС к отраслевым системам оплаты труда, максимально адаптированным к новым условиям хозяйствования, направлен на стимулирование работников к оказанию качественных услуг в бюджетной сфере. Движущей силой, побуждающей работников пересмотреть результаты своей работы и перейти от количества к качеству, является повышение оплаты их труда за счет применения работодателем стимулирующих надбавок и премиальных выплат, а также выплат компенсационного характера, которые играют немаловажную роль в общем, объеме выплат по результатам труда.

Предполагается, что заработная плата бюджетного работника будет зависеть от таких факторов, как объем работы, диапазон профессиональных обязанностей и должностных требований внутри одной квалификационной группы, уровень образования и квалификации конкретного работника.

Выплаты стимулирующего характера (их количественные и качественные показатели) определяются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

Количественные и качественные показатели критериев разрабатываются каждым образовательным учреждением самостоятельно, на основании нормативной базы, разработанной для каждой отрасли при новых системах оплаты труда.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с указанным перечнем и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

Порядок начисления стимулирующих выплат работникам устанавливается в положении о премировании или аналогичном локальном акте учреждения (например, положении о распределении стимулирующих выплат). В положении также рекомендуется указывать условия премирования и перечень упущений, за которые премия снижается. Ими могут быть:

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение должностных инструкций;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных письменных жалоб.

## **Положения о распределении стимулирующих выплат в образовательных учреждениях**

Как было сказано выше, порядок начисления стимулирующих выплат устанавливается в положении учреждения о премировании или аналогичном локальном акте (например, положении о распределении стимулирующих выплат). Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными документами школы с учетом мнения управляющего совета. Далее будут приведены основные положения, которые следует отразить в локальном акте, регулирующем порядок распределения рассматриваемой выплаты.

Ключевыми направлениями для определения размера выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда работника являются: результаты обучения обучающихся (усвоение ими государственных образовательных стандартов, развитие ключевых компетентностей, достижения в социально-личностной сфере), показатели их здоровья и др.

Показатели компетентности работника в процентах определяются администрацией образовательного учреждения один раз в полугодие по состоянию на 1 января и 1 сентября по согласованию с государственно-общественным органом управления образовательного учреждения (как правило - управляющим советом) по результатам работы работника за предыдущее полугодие учебного года на основании его личного обращения (заявления) с приложением заявляемых показателей компетентности работника.

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам, являются критерии, отражающие результаты их работы.

Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности является примерным и может быть дополнен и изменён с учетом особенностей образовательной системы конкретного образовательного учреждения. Количество выставляемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от веса (значимости) показателя. Перечень примерных критериев представлен в Приложениях 1,2,3,4,5 к настоящему Методическим рекомендациям. Положение должно предусматривать единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, определять их виды, условия, размеры и порядок установления. Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников учреждения и выплачиваются 1 раз в месяц.

Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работникам производится по результатам полугодий: сентябрь-декабрь, январь-август, что позволяет учитывать динамику достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках внутреннего контроля.

Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества

исполняемой работы.

Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом руководителя учреждения согласно расчетам, произведенным комиссионно, и по согласованию с управляющим советом учреждения.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в двух видах:  
процентах от базовой ставки;  
денежном выражении.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов, общая сумма которых по всем критериям равна 100 баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

### **Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда**

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательного учреждения (ФОТст) определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{Дет}, \text{ где}$$

ФОТоу - фонд оплаты труда работников образовательного учреждения на соответствующий бюджетный год;

Дет - стимулирующая доля ФОТоу.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения определяется исходя из размеров стимулирующей доли фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

### **Порядок определения размера и расчета выплат**

Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) производится по результатам отчетных периодов (полугодий).

Размер стимулирующих выплат каждому работнику за определенный период (сентябрь-декабрь) (январь-август) определяется следующим образом:

- 1) производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках внутреннего контроля за прошедший период;
- 2) суммируются баллы, полученные всеми работниками образовательного учреждения (общая сумма баллов);
- 3) размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на период (сентябрь-декабрь) (январь-август), делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла;
- 4) указанный показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за период (сентябрь-декабрь) (январь-август). Выплаты производятся равными долями ежемесячно (сентябрь-декабрь) (январь-август), или

единовременно (например, в декабре или июне).

Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата: каждому критерию соответствует определенное количество баллов. Работники представляют в экспертную комиссию по установлению стимулирующих выплат результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации работников возлагается на заместителей руководителя учреждения. Экспертная комиссия распределяет стимулирующие выплаты и определяет итоговый балл в денежном эквиваленте.

### **Экспертная комиссия, ее состав и регламент работы.**

В компетенцию экспертной комиссии входит:

- 1) рассмотрение материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме утвержденной приказом руководителя;
- 2) принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки.

Председателем экспертной комиссии может являться руководитель образовательного учреждения. Состав экспертной комиссии утверждается приказом руководителем образовательного учреждения.

В состав экспертной комиссии включаются представители управляющего совета образовательного учреждения, заместители руководителя, председатель профсоюзного комитета, главный бухгалтер, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

Председатель экспертной комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

Секретарь экспертной комиссии готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов.

Члены экспертной комиссии имеют право:  
определять порядок работы экспертной комиссии;  
запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.

Обязанности членов экспертной комиссии:

- 1) соблюдать регламент работы комиссии;
- 2) выполнять поручения, данные председателем комиссии;
- 3) предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседания экспертной комиссии;
- 4) обеспечивать объективность принимаемых решений.

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются экспертной комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда по представлению руководителя образовательного учреждения

и согласуются с управляющим советом образовательного учреждения соответственно в январе и июне текущего учебного года.

Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет анализ и оценку в части объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений критериев оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются руководителю для исправления и доработки.

В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые руководителем.

Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, и оценки профессиональной деятельности работников на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист (приложение б) всех работников в баллах оценки и утверждает на своем заседании. Оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде, выставляется на сайте учреждения. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, или оценивания, а также факта допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям, комиссией не принимается и не рассматривается.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать его исчерпывающий ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

Утвержденный экспертной комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в управляющий совет учреждения в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

### **Полномочия управляющего совета**

Итоговые полугодовые и годовые (в июне и январе) протоколы и оценочные листы рассматриваются управляющим советом образовательного

учреждения. Управляющий совет может своим решением устанавливать персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из установленного его размера, на предстоящие полгода (июль-декабрь и январь-июнь).

Если управляющий совет учреждения не согласен с представленным расчетом, то управляющий совет учреждения формирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних с обязательным обоснованием руководителю учреждения.

С учетом мнения управляющего совета образовательного учреждения руководитель издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанные выплаты устанавливаются 2 раза в год, выплачиваются ежемесячно.

В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по решению управляющего совета допускается проведение внеплановых заседаний с обсуждением оперативных и частных вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, внесение изменений в положение, решение персональных вопросов, затем определяется минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка. Стимулирующие выплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены в связи с ухудшением качества работы и ее результативности.

Приложение №3  
к Методическим рекомендациям  
по порядку распределения стимулирующей  
части фонда оплаты труда учителей  
в общеобразовательных учреждениях  
Карачаево-Черкесской Республики

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда  
оплаты труда учителей**

№ п/ п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Максимальное число баллов
1	<b>Обеспечение качества обучения учащихся</b>	Качество освоения учебных программ <b>(Инвариантная часть)</b>	Количество учащихся, получивших «4», «5» по итогам периода / численность обучающихся (учитывается специфика: для учителя — предметника — к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов — к учащимся его класса и т.п.).	от 1 до 0,8 - 6 баллов; от 0,79 до 0,48 - 4 балла; от 0,47 до 0,28 - 3 балла; от 0,27 до 0,08 - 2 балла.	6
		Качество освоения учебных программ первой ступени обучения <b>(Инвариантная часть)</b>	Количество учащихся 5-ых классов, получивших по данному предмету «4» и «5» по итогам независимого компьютерного тестирования, проводимого в начале учебного года/ численность обучающихся (показатель рассматривается для учителей начальных классов)	от 1 до 0,8 - 6 баллов; от 0,79 до 0,48 - 4 балла; от 0,47 до 0,28 - 3 балла; от 0,27 до 0,08 - 2 балла.	6

		<p>Качество освоения образовательных стандартов в 9 кл. <b>(Инвариантная часть)</b></p>	<p>Количество учащихся 9 классов, получивших по данному предмету «4»-«5» по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников в новой форме / общая численность учащихся, сдававших экзамен (процент выбравших экзамен не менее 80 обучавшихся у данного учителя)</p>	<p>от 1 до 0,8 - 6 баллов; от 0,79 до 0,48 - 4 балла; от 0,47 до 0,28 - 3 балла; от 0,27 до 0,08 - 2 балла.</p>	6
		<p>Качество освоения образовательных стандартов в 11 кл. <b>(Инвариантная часть)</b></p>	<p>Количество учащихся 11 классов, получивших по данному предмету «4»-«5» по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников в форме ЕГЭ / общая численность учащихся, сдававших экзамен (процент выбравших экзамен не менее 80 обучавшихся у данного учителя)</p>	<p>от 1 до 0,8 - 6 баллов; от 0,79 до 0,48 - 4 балла; от 0,47 до 0,28 - 3 балла; от 0,27 до 0,08 - 2 балла.</p>	6
		<p>Сравнительная результативность качества образования на уровне муниципального образования <b>(Инвариантная часть)</b></p>	<p>Средний балл по предмету учащихся, сдавших единый государственный экзамен, в сравнении с тем же показателем, усредненным по общеобразовательным школам муниципального образования</p>	<p>Равен 3 балла. Выше 6 баллов.</p>	6

		Динамика успешности качества образования <b>(Инвариантная часть)</b>	Количество учащихся, повысивших оценку по итогам периода / численность обучающихся <i>(учитывается специфика: для учителя-предметника — к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов — к учащимся его класса и т.п.).</i>	от 1 до 0,8 — 6 баллов; от 0,79 до 0,48 - 4 балла; от 0,47 до 0,28 - 3 балла; от 0,27 до 0,08 - 2 балла.	6
		Соответствие внутренней оценки общеобразовательного учреждения внешней оценки (независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др-е) <b>(Инвариантная часть)</b>	Количество учащихся, подтвердивших соответствие внешней оценки внутренней оценке / численность обучающихся <i>(учитывается специфика: для учителя-предметника - к учащимся, которым преподается предмет: для учителя начальных классов — к учащимся его класса и т.п.).</i>	от 1 до 0,8 - 6 баллов; от 0,79 до 0,48 - 4 балла; от 0,47 до 0,28 - 3 балла; от 0,27 до 0,08 - 2 балла.	6
2.	<b>Доступность качественного образования и воспитания</b>	Степень доступности качественного образования и воспитания <b>(Инвариантная часть)</b>	Количество учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия не менее двух лет в сравнении с предыдущим полугодием	задолженность отсутствует - 5 баллов от 0,01 до 0,05 - 3 балла от 0,051 до 0,1 - 2 балла	5

		Средний показатель успешности качественно го образования и воспитания <b>(Вариативная часть)</b>	Средний балл учащихся по итогам периода по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия не менее 2-х лет в сравнении со средним показателем по предмету	-ниже, но выше в сравнении с предыдущим полугодием 1 балл. - равен 2 балла. - выше 3 балла.	3
		Уровень комфортности получения качественного образования и воспитания <b>(Инвариантная часть)</b>	Отсутствие фактов жалоб, перевода обучающихся из класса, где преподает этот учитель, по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг.	-отсутствие жалоб и переводов 3 балла.	3
3.	<b>Активность во внеурочной, воспитательной деятельности</b>	Индивидуальная дополнительная работа со слабо успевающими учащимися <b>(Вариативная часть)</b>	Количество учащихся по итогам периода, имевших неудовлетворительные оценки и повысившие их по результатам проведения индивидуальной дополнительной работы/ численность обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки	от 1 до 0,8 _____ баллов; от 0,79 до 0,6 _____ балла; от 0,59 до 0,4 _____ балла; от 0,39 до 0,2 _____ балла от 0,19 до 0,08 _____ балла — — — б а л л а	

	Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими учащимися <b>(Вариативная часть)</b>	Количество учащихся по итогам периода, \ имевших удовлетворительные оценки и повысившие их по результатам проведения индивидуальной дополнительной работы/ численность обучающихся, имеющих удовлетворительные оценки	от 1 до 0,8 _____ баллов; от 0,79 до 0,6 _____ балла; от 0,59 до 0,4 _____ балла; от 0,39 до 0,2 _____ балла; от 0,19 до 0,08 _____ балл	
	Успешность привлечения учащихся к внеурочной деятельности по предмету <b>(Инвариантная часть)</b>	Фактическое количество учащихся, посещающих факультативы, кружки, объединения по предмету / общая численность учащихся	от 1 до 0,8 -- 5 баллов; от 0,79 до 0,6 - 3 балла; от 0,59 до 0,4 - 2 балла; от 0,39 до 0,08 - 1 балл	<b>5</b>
	Воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя <b>(Вариативная часть)</b>	Количество учащихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера / численность учащихся <i>(учитывается специфика: Для учителя предметника - к учащимся, которым преподается предмет; Для учителя начальных классов — к учащимся его класса и т.п.).</i>	от 1 до 0,8 _____ баллов; от 0,79 до 0,6 _____ балла; от 0,59 до 0,4 _____ балла; от 0,39 до 0,2 _____ балла от 0,19 до 0,04 _____ балла	

4.	Деятельность учителя по организации методического, материально-технического оснащения кабинета	Работа по формированию методического содержания кабинета и др. (Вариативная часть)	Приросты в методическом содержании учебного кабинета	-в течение месяца _____ балла. -в течение четверти _____ балла. в течение полугодия ____ балла. в течение года _____ балла.	
		Работа по формированию материальной базы кабинета и др. (Вариативная часть)	Приросты в материально-техническом оснащении кабинета	в течение месяца ____ балла. в течение четверти __ балла. в течение полугодия _	
5.	Владение и использование современных педагогических технологий (ИКТ и др.) в процессе обучения предмету	Владение и использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, «Интернет», интерактивных досок, сети и пр. (Инвариантная часть)	Уровень владения и фактическое проведение занятий с учащимися (в том числе уроков, факультативных занятий, кружковых занятий и др.) с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр. (на основе результатов ВК)	владение и использование компьютера, компьютерных программ, сети Интернет - 2 балла владение и использование мультимедийных средств обучения - 3 балла. создание, обслуживание персонального сайта учителя - 5 баллов.	5

		Использование технологий дистанционного обучения <b>(Вариативная часть)</b>	Количество учащихся, обучающихся с использованием возможностей дистанционного обучения / численность обучающихся <i>(учитывается специфика: для учителя предметника - к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов - к учащимся его класса и т.п.)</i> .	_____ балла.	
		Использование технологий социального проектирования в образовательном процессе <b>(Вариативная часть)</b>	Организация деятельности обучающихся в социально-ориентированных проектах, социально-значимых общественных акциях (волонтерство и др.)	уровень всероссийский _____ балла уровень муниципального образования _____ балла. уровень республиканский _____ балла. уровень школы _____ балла.	
		Использование технологий проектной деятельности <b>(Вариативная часть)</b>	Количество учащихся, задействованных в проектной деятельности под руководством учителя и защита / численность обучающихся <i>(учитывается специфика: для учителя-предметника - к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов - к учащимся его класса и т.п.)</i> .	от 1 до 0,8 _____ балла от 0,79 до 0,6 _____ балла от 0,59 до 0,4 _____ балла от 0,39 до 0,08 _____ балла	

6.	<b>Результативность участия учащихся в олимпиадах, конкурсах</b>	Результативность и внеурочной деятельности по преподаваемым предметам <b>(Инвариантная часть)</b>	Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях	Всероссийский уровень - 6 баллов Республиканский уровень - 3 балла. Муниципальный уровень - 2 балла. Школьный уровень -1 1	6
		Результативность деятельности учащихся в системе ИКТ <b>(Вариативная часть)</b>	Зафиксированное участие учащихся в создании мультимедийных продуктов, презентаций и др.	Всероссийский Уровень _____ балла. Республиканский Уровень _____ балла. Муниципальный Уровень _____ балла.	
7.	<b>Общественное признание результатов деятельности учителя</b>	Общественное признание высоких профессиональных достижений педагогов <b>(Вариативная часть)</b>	Зафиксированное участие в профессиональных конкурсах	Всероссийский уровень ____ балла. Республиканский уровень _____ балла. Муниципальный уровень ____ балла.	
		Признание высокого профессионализма педагога обучающимися и их родителями <b>(Вариативная часть)</b>	Наличие позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данный педагог, отсутствие подтвержденных жалоб на педагога, отсутствие фактов перевода обучающихся из класса, где работает данный	при наличии ____ балла.	

		Положительная оценка деятельности учителя со стороны обучаемых школьников <b>(Вариативная часть)</b>	Количество положительных голосов / количество опрошенных (по результатам анкетирования)	от 1 до 0,8 ___ баллов; от 0,79 до 0,6 ___ балла; от 0,59 до 0,4 ___ балла;	
<b>8.</b>	<b>Повышение квалификации, профессиональная подготовка</b>	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такого), обучение в аспирантуре, докторантуре	Свидетельства, сертификаты ит.п. о прохождении повышения квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 часов, в том числе по накопительной системе)	Профессиональная подготовка ___ до ___ баллов. обучение по программам дополнительного высшего образования ___ до ___ баллов обучение в аспирантуре, докторантуре ___ баллов	
<b>9.</b>	<b>Обобщение и распространение передового педагогического опыта</b>	Проведение Мастер классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п. <b>(Вариативная часть)</b>	Зафиксированный уровень проведения	Всероссийский уровень ___ баллов; Республиканский уровень ___ балла; Муниципальный уровень ___ балла; Школьный уровень ___ балл.	
		Презентация образовательных программ ученикам, родителям, педагогическому сообществу. <b>(Вариативная часть)</b>	Зафиксированный уровень презентации	Всероссийский уровень ___ баллов; Республиканский уровень ___ балла; Муниципальный уровень ___ балла;	

10	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной работе и др. <b>(Вариативная часть)</b>	Качество и востребованность собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе школы	Уровень класса _____ балла Уровень школы _____ балла	
		Руководство и участие в методической, экспертной, научно-исследовательской работе школы <b>(Инвариантная часть)</b>	Зафиксированный уровень участия	Республиканский Уровень - 5 баллов Муниципальный уровень - 3 балла Школьный уровень - 2 балла	5

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей

1.	Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя	Сформированность воспитательной системы (системы воспитательной работы) <b>(Вариативная часть)</b>	Уровень реализации	Уровень теоретического представления _____ балла. Уровень практической реализации _____ балла. Уровень практических результатов _____ балла.	
		Состояние нарушений общественного порядка учащимися класса <b>(Вариативная часть)</b>	Уровень динамики по количеству учащихся в течение периода	при наличии положительной динамики в сторону уменьшения _____ балла. отсутствие нарушений	

		общественного порядка учащимися класса _____ балла.	
Уменьшение количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин <b>(Вариативная часть)</b>	Уровень динамики пропуска занятий по количеству учащихся в течение периода	при наличии положительной динамики в сторону уменьшения _____ балла. при отсутствии пропусков без уважительных причин _____ балла.	
Коллективные достижения обучающихся класса социально значимых проектах, акциях и др. <b>(Вариативная часть)</b>	Уровень участия.	Всероссийский уровень _____ балла. Республиканский Уровень _____ балла. муниципальный уровень _____ балла. уровень школы _____ балла.	
Организация специальной работы с родителями по проведению совместной работы детей, родителей <b>(Вариативная часть)</b>	Уровень участия.	Класс _____ балла. Школа _____ балла. Муниципальное образование _____ балла. Республика _____ балла.	
Участие учащихся в самоуправлении <b>(Вариативная часть)</b>	Уровень участия.	Класс _____ балла. Школа _____ балла. Муниципальное образование _____ балла. Республика _____ балла.	

<p>Участие учащихся класса в различных видах внеурочной деятельности (кружки, студии, секции и т.д.) <b>(Вариативная часть)</b></p>	<p>Уровень охвата</p>	<p>100% охват _____ балла. выше 75% _____ балла.</p>	
<p>Организация экскурсионной работы с учащимися <b>(Вариативная часть)</b></p>	<p>Количество проведения</p>	<p>Неделя _____ балла. Месяц _____ балла. Четверть _____ балла. Полугодие _____ балла.</p>	
<p>Коллективные достижения учащихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др. <b>(Вариативная часть)</b></p>	<p>Уровень достижений</p>	<p>Школа _____ балла. Муниципальное образование _____ балла. Республика _____ балла</p>	
<p>Посещение общешкольных и классных родительских собраний родителями <b>(Вариативная часть)</b></p>	<p>Уровень посещения</p>	<p>посещаемость 90-100% _____ балла. 75-89% посещаемости _____ балла.</p>	
<p>Оценка деятельности классного руководителя родителями <b>(Вариативная часть)</b></p>	<p>Уровень оценки</p>	<p>Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя _____ балла. Положительная оценка _____ балла. Благодарственные обращения к администрации _____ балла.</p>	

**Критерии для расчета стимулирующих выплат  
заведующему библиотекой**

<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Максимальный балл</b>
1	Высокая читательская активность обучающихся (не менее 80 % от общей численности)	10
2	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок.	10
3	Система проведения читательских конференций на актуальные темы.	10
4	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда.	10
5	Выполнение плана подписки на периодическую печать на 100%	5
6	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	5

**Критерии для расчета стимулирующих выплат  
воспитателям группы продленного дня**

<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Максимальный балл</b>
1	Эффективность организации работы по привлечению контингента обучающихся в ГПД	5
2	Сохранность контингента обучающихся в ГПД	5
3	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий в ГПД без уважительных причин	10
4	Эффективное использование здоровьесберегающих технологий (уменьшение количества пропусков занятий в ГПД по болезни)	10
5	Качественная организация учебной работы (выполнение домашних заданий и др.), обеспечивающей успешность обучающегося на уроках	10
6	Качественная организация внеучебной работы (руководство кружком, посещение библиотек, музеев, кинотеатров и др. не менее двух раз в месяц)	5
7	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и родителей на некачественное исполнение должностных обязанностей.	5

**Критерии для расчета стимулирующих выплат  
психологу**

<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Максимальный балл</b>
1	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися.	10
2	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных детей, охваченных различными видами контроля	10
3	Положительная динамика развития обучающихся по результатам диагностики	10
4	Дополнительная психолого-просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися.	10

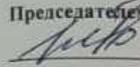
**Критерии для расчета стимулирующих выплат  
Зам. дир по УР**

<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Максимальный балл</b>
1	Эффективное руководство и организация работы детских общественных организаций.	10
2	Эффективная организация работы детского самоуправления	10
3	Активное проведение культурно-оздоровительных мероприятий	10
4	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	10
5	Качественная организация общешкольных социально значимых проектов и акций	10

Приложение №4

Согласовано:

Председателем ПК

 К.И.Созарукова

15.10.2021 г.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МКОУ «СОШ с.МАРУХА»

(наименование предприятия, учреждения и организации)

1	Содержание мероприятия (работ)	Ед. учет	Кол-во	Стоимость руб.	Срок выполнен, мероприятия	Ответственные за выполнен ия мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
							всего
1	2	3	4	5	6	7	8
	Ремонт (косметический)	руб	-	185 000	до 08.08.22	Кипкеев С.Р.	42
	Приобретение оборудование в кабинет	руб	2	120 000	23.01.2022	Кипкеев С.Р.	2
	Медицинское оборуд.	руб	42	90 000	01.09.2022	Кипкеев С.Р.	

к коллективному договору на

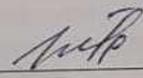
15.10.2021 г.

Директор МКОУ «СОШ с. Маруха»



Акбаев М. М.

Председатель ПК



К.И.Созарукова

Согласовано

Председателем ПК



К.И.Созарукова

15.10.2021 год

Утверждено

Директором



М.М.Акбаев

15.10.2021 год

### Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профессионального союза МКОУ «СОШ с. Маруха» заключили настоящее соглашение

В том, что в течение 2021-2024г администрация школы обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Провести доплату работникам школы за работу в праздничные и выходные дни.	Согласно перечня 159	В течение года	Акбаев М.М.
2.	Организовать и провести медицинский осмотр работников школы.	По смете	Август	Кипкеев С.Р.
3.	Обеспечить спецодеждой: -рабочих и служащих;	По смете	В течение года	Кипкеев С.Р.
4.	Провести замеры сопротивления изоляции электропроводки и защитного заземления.	По смете	Июль – август	Кипкеев С.Р.
5.	Провести ремонт и испытание отопительной системы.	По смете	Июль-август	Кипкеев С.Р.
6.	Обеспечить рабочих и служащих необходимым инвентарем для выполнения хозяйственных работ.	По смете	В течение года	Кипкеев С.Р.
7.	Обеспечить рабочих и служащих дезинфицирующими веществами.	По смете	В течение года	Кипкеев С.Р.
8.	Провести санитарную обработку помещений.	По смете	В течение года	Кипкеев С.Р.
9.	Проверить и перезарядить огнетушители.	По смете	В течение года	Кипкеев С.Р.
10.	Организовать на территории школы подсыпку дорожек песком во время гололеда	По смете	В течение года	Кипкеев С.Р.
11.	Провести проверку вентиляции и освещения, заменить лампы ЛД-	По смете	В течение года	Кипкеев С.Р.

	40.			Кипкеев С.Р.
12.	Обновить медицинские аптечки в кабинетах повышенной опасности.	По смете	Июль-август	Кипкеев С.Р.
13.	Провести косметический ремонт помещений школы.	По смете	Июль-август	Кипкеев С.Р.
14.	Провести повторный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности со всеми работниками.	По смете	Июль	
15.	Провести обучение персонала по охране труда, электробезопасности, теплонадзору, пожарной безопасности.		1 раз в 6 месяцев	Кипкеев С.Р.
16.	Провести обучение рабочих по охране труда с выдачей удостоверений.		В течение года	Кипкеев С.Р.
17.	Провести ремонт и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации.		В течение года	Кипкеев С.Р.
18.	Провести пожарно-технический минимум с работниками, осуществляющими охрану школы.	По смете	В течение года	Кипкеев С.Р.

Список  
работников МКОУ «СОШ с.Маруха» ознакомившихся с коллективным  
договором 15.10.2021год

№ п/п	Ф И О	должность	Подпись	Дата
1	Акбаев Мурат Магометович	Директор		15.10.2021
2	Сариева Рита Пахатовна	Зам.дир.		15.10.2021
3	Акбаева Радмила Сулейменовна	Учитель		15.10.2021г.
4	Акбаева Умукульсина Азреталиевна	Учитель		15.10.2021г.
5	Акбаев Мухтар Ильясович	Учитель		15.10.21
6	Сариева Вера Борисовна	Учитель		15.10.2021г.
7	Батчаева Патия Солтановна	Учитель		15.10.2021г.
8	Батчаева Сапийат Ханзалатовна	Учитель		15.10.2021г.
9	Батчаева Людмила Муратовна	Учитель		15.10.2021
10	Батчаева Зухра Билаловна	Учитель		15.10.2021
11	Батчаева Лариса Аскеровна	Учитель		15.10.2021г.
12	Кипкеев Мурат Узеирович	Учитель		15.10.2021г.
13	Бибертова Любовь Зекерьяевна	Учитель		15.10.2021.
14	Кипкеева Танзиля Аскеровна	Учитель		15.10.2021г.
15	Кочкарова Фарида Пахатовна	Учитель		15.10.2021г.
16	Созарукова Кулина Исмаиловна	Учитель		15.10.21г.
17	Шаматаева Айгуль Уласбековна	Учитель		15.10.2021г.
18	Хубиева Максалина Асхатовна	Учитель		15.10.2021
19	Кубанова Джамиля Хасановна	Учитель		15.10.2021г.
20	Караева Сусанна Руслановна	Учитель		15.10.21.
21	Тагирова Люба Ибрагимовна	Учитель		15.10.21.
22	Батчаева Мадина Назировна	Учитель		15.10.2021г.
23	Биджиев Магомед Зулкарнаевич	Учитель		15.10.2021
24	Кипкеева Рима Таубиевна	Бухгалтер		15.10.2021
25	Хубиева Рабият Хамитовна	Гл.бухгалтер		15.10.2021
26	Биджиева Джелехан Магомедовна	Повар		15.10.21г.
27	Батчаева Секинат Магометовна	Повар		15.10.21г.
28	Хруль Любовь Филипповна	Делопр.		15.10.21
29	Акбаева Люаза Айтековна	Уборщица		15.10.21

30	Эбзеева Лиза Идрисовна	Уборщица	<i>Эбзеева</i>	15.10.21.
31	Кипкеев Сулемен Рамазанович	Завхоз	<i>Кипкеев</i>	15.10.2021.
32	Белик Елена Петровна	Уборщица	<i>Белик</i>	15.10.21.
33	Звонарева Наталья Александровна	Уборщица	<i>Звонарева</i>	15.10.21
34	Горбатенко Светлана Александровна	Уборщица	<i>Горбатенко</i>	15.10.21
35	Биджиев Ансар Аубекирович	Сторож	<i>Биджиев</i>	15.10.21
36	Батчаев Срапил Исмаилович	Сторож	<i>Батчаев</i>	15.10.212.
37	Батчаев Ануар Магомедович	Водитель	<i>Батчаев</i>	15.10.21
38	Гаджаева Лариса Халитовна	Лаборант	<i>Гаджаева</i>	15.10.2021
39	Убайдаев Жамаладдин Жумабаевич	оператор	<i>Убайдаев</i>	15.10.212
40	Убайдаева Бахтигуль Джумабаевна	Оператор	<i>Убайдаева</i>	15.10.212.



Согласовано

Администрация  
Муниципального района

### Штатное расписание

МКОУ "СОШ. Маруха"

01.08.2021г по 31.12.2021г

М.М.Ахмедов  
Генеральный директор  
Школа в количестве 60 шт  
в месячном лимите заработной платы:  
1 001 089,90  
Сумма в тысячах рублей округляется до целых рублей.

Категория	Функциональная обязанность (класс, категория, квалификация)	Количество ставок	Классификационный разряд	Тарифная ставка (руб.)	Итого в месяц (руб.)	Выплаты компенсационного характера (руб.)				Итого выплаты компенсационного характера (руб.)	Выплаты стимулирующего характера (руб.)					Всего выплаты (руб.)	Месячный фонд заработной платы, (руб.)		
						по тарификации	за работу с учебниками	за работу в ночное время	прочие доплаты согласно коллективного договора		по тарификации, за баллы	за выполнение почетного задания	за выполнение работы, за сложность	за выполнение работы, за сложность	за выполнение работы, за сложность			за выполнение работы, за сложность	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Административно-управленческий персонал	Директор	1,0		20 625,00	20 625,00						0,00		5 325,00	2 652,50		7 987,50	7 987,50	34 612,50	
	Зам. директора по учебной работе	1,5		20 882,90	31 324,35						0,00		4 792,50	2 396,25		7 188,75	7 188,75	43 132,50	
	Руководитель Центра "Точка роста"	1,0		10 382,00	10 382,00										14 720,00	14 720,00	14 720,00	25 052,00	
	Главный бухгалтер	1,0	8,0	23 982,90	23 982,90					4 035,00	4 035,00				2 310,00	3 595,00	5 905,00	9 940,00	33 902,50
	Итого:	4,5		x	76 862,25	76 862,25	0,00	0,00	0,00	4 035,00	4 035,00	0,00	10 117,50	7 368,75	18 315,00	35 801,25	39 836,25	136 699,50	
Педагогический персонал	Учитель	26,7	10	10 332,00	275 864,40	89 162,00					89 162,00	76 285,00	13 886,00			90 171,00	179 333,00	455 197,40	
	Педагог-организатор	1,0		9 688,00	9 688,00						0,00	4 500,00				4 500,00	4 500,00	14 188,00	
	Преподаватель физ. (СВЭ)	1,0		9 613,00	9 613,00						0,00	4 800,00	1 924,00			6 724,00	6 724,00	16 343,00	
	Воспитатель	1,0		9 712,00	9 712,00						0,00	4 500,00				4 500,00	4 500,00	14 212,00	
	Педагог-психолог	1,0		10 332,00	10 332,00						0,00	1 426,80			1 033,20	2 460,00	2 460,00	12 792,00	
	Педагог-библиотекарь	1,0		9 712,00	9 712,00						0,00	1 540,00				1 540,00	1 540,00	6 396,00	
	Педагог-исследователь	0,5		9 712,00	4 856,00						0,00	3 375,00				3 375,00	3 375,00	8 219,00	
	Социальный педагог	0,5		9 688,00	4 844,00						0,00	3 375,00				3 375,00	3 375,00	8 219,00	
	Итого:	5,0	26,7	x	324 915,40	324 915,40	89 162,00	0,00	0,00	0,00	89 162,00	96 426,80	15 810,00	0,00	1 033,20	113 270,00	202 432,00	527 347,40	
	Учебно-вспомогательный персонал	Бухгалтер	1,0		3 379,00	3 379,00					9 000,00	9 000,00				340,00	13 072,00	13 412,00	25 791,00
Лаборант		1,0		3 309,00	3 309,00						0,00				9 483,00	9 483,00	9 483,00	12 792,00	
Специалист по ОТ и ТБ		1,0		3 379,00	3 379,00						0,00		1 240,00	330,00	8 600,00	10 170,00	13 470,00	16 763,00	
Делопроизводитель		1,0		3 293,00	3 293,00					3 300,00	3 300,00								
Специалист по противодействию терроризму и экстремизму (по антитеррористической защите объекта)		0,5		3 379,00	1 689,50										4 706,50	4 706,50	4 706,50	6 396,00	
Итого:		4,5		x	15 049,50	15 049,50	0,00	0,00	0,00	12 300,00	12 300,00	0,00	1 240,00	670,00	45 274,50	47 184,50	59 484,50	74 534,00	
Итого:		4,5		x	15 049,50	15 049,50	0,00	0,00	0,00	12 300,00	12 300,00	0,00	1 240,00	670,00	45 274,50	47 184,50	59 484,50	74 534,00	
Обслуживающий персонал	Заведующий хозяйством	1,0		3 342,00	3 342,00						0,00				1 115,00	7 400,00	8 515,00	11 805,00	
	Водитель	1,0		4 458,00	4 458,00					3 290,00	3 290,00								
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,5		3 309,00	4 963,50						0,00				14 224,50	14 224,50	14 224,50	19 188,00	
	Повар, помощник повара	2,0		3 325,00	6 650,00						0,00				18 934,00	18 934,00	18 934,00	25 584,00	
	Гардеробщик	0,5		3 259,00	1 629,50						0,00				4 766,50	4 766,50	4 766,50	6 396,00	
	Сторож	3,0		3 259,00	9 777,00						0,00				28 599,00	28 599,00	28 599,00	38 376,00	
	Оператор котельной	2,0		3 309,00	6 618,00						0,00				18 966,00	18 966,00	18 966,00	25 584,00	
	Уборщик служб. помещений	9,25		3 259,00	30 145,75						0,00				88 180,25	88 180,25	88 180,25	118 326,00	
	Итого:	20,25	0,0	x	67 583,75	67 583,75	0,00	0,00	0,00	3 290,00	3 290,00	0,00	0,00	1 115,00	190 520,25	191 635,25	194 925,25	262 509,00	
	<b>Всего:</b>	<b>34,25</b>	<b>26,7</b>	<b>x</b>	<b>504 411,90</b>	<b>504 411,90</b>	<b>89 162,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19 625,00</b>	<b>19 625,00</b>	<b>108 787,00</b>	<b>96 426,80</b>	<b>27 167,50</b>	<b>9 153,75</b>	<b>255 142,95</b>	<b>387 891,00</b>	<b>496 678,00</b>	<b>1 001 089,90</b>

Главный бухгалтер

*[Подпись]*

Р.Х.Хубиева

Показатели на начало учебного года	1-4 кл	5-9 кл	10-11 кл	итого
Число классов на начало учебного года	4	5	2	11
Число классов комплектов на начало учебного года	4	5	2	11
Число классов комплектов на начало учебного года	83	78	8	138
Число учеников на начало учебного года	133	269	78	480
Общее число недельных часов по тарификации	130	207	78	415
В т.ч.: в числе недельных часов по учебному плану	3	62	0	65
6) дополнительные часы:				
по авторскому		3		3
по технологии		2		2
разной квалификации	3	12	0	15
всего по плану		45		45

Тарификация педагогических работников учреждения на 01.09.2021г.  
наименование школы: МКОУ "СОШ с. Маруха"  
адрес нахождения и адрес школы: с. Маруха ул. Школьная 28  
Группа оплаты труда: II



8-ти дневная рабочая неделя

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Должность	Высш. образование	Квалификационный класс	Стаж педагогической работы	Категория, разряд	Классы преподаваемых предметов (1-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы)	В какие классы	Стаж работы в данном классе с учетом наработки	Количество часов в неделю			Зарплата в месяц с учетом наработки			За проверку тетрадей (вкл. часов руб. и коп.)			За работу в должности директ. школы, заместит. дир. школы, пр. зам. ОБЖ	За учебные материалы	Обслуживание Компьютер.	Обучающему дому	Руководство МО	Зарплата в воспитат. табл.	Всего зарплата в месяц		
										1-4 класс	5-9 класс	11 класс	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	руковод. действий	1-4 классы	5-9 классы								10-11 классы	
										руковод. действий	руковод. действий	руковод. действий	руковод. действий	руковод. действий	руковод. действий	руковод. действий	руковод. действий	руковод. действий								руковод. действий	
1	Айбаев Мурат Магомедович	директор	Высш.	Диплом ABC №0688712	20	В	физика	7,8,10	26 628,00	10 332,00	4	2		2 296,00	1 148,00		229,60	57,40							30 356,00		
2	Сариева Рита	учитель	Высш.	Диплом ЦР№224350	19	В	внутри. деят.	6,7	10 332,00	9 712,00	2	2	2,6	1 148,00	1 148,00										2 098,00	26 906,27	
3	Айбаев Умукельсина Азреталиевна	учитель	Высш.	Диплом ВСГ №4457802	11	1	география	5-8,10-11	9 619,00	11 881,26		2			1 089,78									2 280,00	16 612,80		
4	Батчаева Париса Асеровна	учитель	Высш.	Диплом МО №038738	18	В	род. яз. и лит.	1,8-8,10,11	10 332,00	6,7,9	3	13	2	1 722,00	7 462,00	1 148,00	172,30	1 139,80	88,10							22 133,40	
5	Киекеев Мурат Узакирович	учитель	Высш.	Диплом ВСС №0598895	25	В	русск. яз. и лит.	5,8,9	10 332,00	4 856,00		22			12 628,00			1 894,30							4 866,00	16 425,40	
6	Бибертова Любовь Захарьевна	учитель	Высш.	Диплом ВС №089307	23	В	русск. яз. и лит.	7,8,10,11	10 332,00	9	12	8		6 888,00	4 882,00		1 089,30	344,40							2 066,40	1 033,20	16 703,40
7	Батчаева Латия Солтановна	учитель	Высш.	Диплом Г-1 №647647	38	В	математика	6	10 332,00	7,9		6			2 870,00			367,00	344,40						229,60	9 683,00	
8	Сариева Вера Борисовна	учитель	Высш.	Диплом Д-1 №207339	39	сооп.	внутри. деят.	6,7	8 226,00	2,4,5,6,7	4	6			2 742,00	2 742,00										622,60	30 812,32
9	Ахбаев Радмилла Сулейменовна	учитель	Высш.	Диплом ВС № 0085352	21	В	алгебра	8,10	10 332,00	7-8,10-11	3	4		1 722,00	2 296,00		172,30	114,80		1 033,20	1 033,20				16 118	30 812,32	
10	Батчаева Людмила Муратовна	учитель	Высш.	Диплом Г-1	21	1	математика	6	9 619,00	7,9		6			2 870,00			267,19	109,88						440,98	17 686,27	



Унифицированная форма № Т-7  
 Утверждена Постановлением Госкомстата  
 России от 05.01.2004 № 26

Код  
 0301020

Форма по ОКУД

**МКОУ «СОШ с.Маруха»**  
 (наименование организации)

Утверждаю  
 директор *М.М. Акбаев*  
 22 декабря 2021 г.

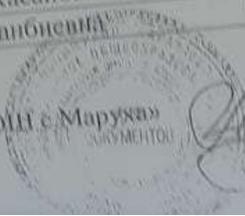
Номер документа	Дата составления	На год
	22.12.20	2021

**ГРАФИК ОТПУСКОВ**

Фамилия, Имя, Отчество	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Кол иче- ство кале ндар	О Т П У С К				Примечание
			Дата		Перенесение отпуска		
			запланиро- ванная	фактическая	основание (документ)	дата предпо- лагаемого отпуска	
1	2	4	5	6	7	8	9
Акбаев Мурат Магомедович	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021.			
Бибертова Любовь Зекерьяевна	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021.			
Караева Сусана Руслановна	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021.			
Сариева Рита Пахатовна	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021.			
Биджиев Магомед Сулкарнаевич	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021.			
Батчаева Патия Солтановна	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021.			
Созарукова Кулина Исмаиловна	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021.			
Батчаева Лариса Аскеровна	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021.			
Акбаев Мухтар Ильясович	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021.			
Батчаева Мадина Назировна	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021.			
Сариева Вера Борисовна	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021.			
Акбаева Умукульсина Азретовна	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021.			

Гаджаева Лариса Халитовна	лаборант	28	01.07.2021	01.07.2021
Кипкеев Мурат Узерович	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021
Батчаева Зухра Биляловна	учитель	56	01.07.2021	01.07.2021
Шаматаева Айгуль Уласбековна	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021
Хубиева Рабият Хамитовна	Гл.бух.	40	20.07.2021.	20.07.2021.
Кипкеева Рима Таубиевна	Бух.	34	01.07.2021.	01.07.2021.
Батчаева Секкият Магомедовна	повар	28	01.07.2021.	01.07.2021.
Биджиева Джелехан Магомедовна	повар	28	01.07.2021.	01.07.2021.
Тагирова Люба Ибрагимовна	учитель	568	01.06.2021.	01.06.2021.
Горбатенко Светлана Александровна	УСП	28	01.08.2021.	01.08.2021
Белик Елена Петровна	УСП	28	01.08.2021.	01.08.2021
Звоначева Наталья Александровна	УСП	28	01.08.2021.	01.08.2021.
Акбаева Люзза Айтековна	УСП	28	01.08.2021.	01.08.2021.
Эбзеева Лиза Идрисовна	УСП	28	01.08.2021.	01.08.2021.
Батчаев Ханати Таубиевич	водитель	28	01.08.2021.	01.08.2021.
Кипкеев Сулемен Рамазанович	завхоз	34	01.08.2021.	01.08.2021.
Биджиев Ансар Дубекирович	сторож	28	01.06.2021.	01.06.2021.
Батчаев Срапиль Исманлович	сторож	28	01.07.2021.	01.07.2021.
Акбаев Керам Османович	сторож	28	01.08.2021.	01.08.2021.
Хубиева Максалина Асхатовна	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021
Батчаева Сапмят Ханзалаовна	учитель	56	01.07.2021.	01.07.2021
Кипкеева Танзиля Аскеровна	учитель	56	01.07.2021	01.07.2021.
Акбаева Радмила Сулейменовна	учитель	56	01.07.2021	01.07.2021.
Кочкарова Фарида Пахатовна	учитель	56	01.06.2021	01.06.2021.
Кубанова Джамия Хасановна	учитель	56	01.07.2021	01.07.2021.
Бибертова Айша Асланбиевна	учитель	56	01.06.2021	01.06.2021.

Директор МКОУ «СОШ с Маруха»



М.М.Акбаев

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Акбаев Мурат Магометович

Действителен с 24.03.2022 по 24.03.2023