

Приложение № 1

<p>Согласовано</p> <p>Председатель проф.комитета МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (Широбокова И.Ю.) «05» октября 2022 года</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева» (А.А.Федоров )  «05» октября 2022 года</p>
---	---

**Правила внутреннего трудового распорядка  
сотрудников МБОУ «Карлыганская средняя  
общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»**

## **1. Общие положения.**

1.1 В соответствии с Конституцией РФ и Конституцией Республики Марий Эл каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2 Трудовые отношения работников муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.3 Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя статьи 2. 189 ТК РФ устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Карлыганской средней школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.5 Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников школы ст.190 ТК РФ.

1.6 С правилами внутреннего трудового распорядка работодатель знакомит каждого при приеме на работу.

## **2. Основные права и обязанности руководителя**

2.1 Руководитель имеет право на:

- Управление школой и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы, ТК РФ, Законом «Об Образовании», настоящими Правилами;
- заключение и распоряжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов;
- организацию условий труда работников, определенных по соглашению с учредителем;
- поощрение работников и премирование к ним дисциплинарных мер;
- решение других вопросов, установленных законодательством.

2.2. Руководитель школы обязан:

- соблюдать законы РФ и Республики Марий Эл, нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально - бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или трудового коллектива;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников школы после предварительной консультации с учетом мнения представительного органа работников школы;
- принимать меры по участию работников в управлении школой, развивать и укреплять социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в Коллективном договоре, в трудовых договорах;

- осуществлять социальное страхование работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда.

### **3. Основные права и обязанности работников.**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации; производственные и социально - бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований охраны труда;
- оплату труда без какой- то бы ни было дискриминации и не ниже размеров установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью в связи с работой;
- объединение в профсоюз, представляющий интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно- правовыми актами;
- индивидуальные, коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральными законами способами их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по выслуге лет по старости;
- длительный отпуск со сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем или уставом школы;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников с целью обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, предварительно согласовав с работодателем

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, законом «Об образовании». Уставом школы, тарифно-квалификационными характеристиками, должностными инструкциями,
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка,
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно:
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителей, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход работы;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие ресурсы;
- соблюдать законные права обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся.

## 4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

### 4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения договора о работе в школе.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме / ст. 56 ТК РФ/ путем составления и подписания сторонами единого правового документа отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой у работника.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
  - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе / ИНН /;
  - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья; справку о наличии (отсутствии) судимости;
- (для работы в школе / ст.213 ТК РФ. Закон «Об образовании» /;)

4.1.3.Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний /педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители / обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку /ст. 65 ТК РФ/.

4.1.4. Прием на работу в школу без перечисленных документов не допускается.

4.1.4. Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок, /ст.68 ТК РФ/.

4.1.5. Фактическое допущение к работе считается заключением договора, независимо от того был ли прием на работу надлежащим образом оформлен /ст. 67 ТК РФ/.

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника о приеме на работу согласно инструкции о ведении трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку.

4.1.11. На каждого работника школы ведется личное дело, здесь же хранится один экземпляр трудового договора.

4.1.12. Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после увольнения до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. О приеме работника в школу делается запись в книге учета личного состава.

4.1.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под расписку с учредительными документами и локально- правовыми актами школы, соблюдение которых для него обязательны, а именно:

- устав школы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- должностная инструкция;
- инструкция по охране труда;
- правила пожарной безопасности;
- санитарно- гигиенические и другие нормативно- правовые акты школы упомянутые в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно- правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.1.15 К педагогической деятельности не допускаются лица(ст. 331 ТК РФ):

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

## **4.2. Заключение срочного трудового договора.**

4.2.1. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- на время выполнения временных работ /до двух месяцев/

- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, а также для устранения последствий указанных и других обстоятельств;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение /завершение/ не может быть определено конкретной датой;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с пенсионерами по возрасту, а также с работниками по состоянию здоровья;

разрешена работа исключительно временного характера:

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами /ст.59./

4.2.2.Указанные основания не являются обязательными для заключения срочных трудовых договоров, а лишь дают работодателю законную возможность для их заключения.

## **4.3. Отказ в приеме на работу.**

4.3.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции директора школы. Поэтому отказ в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом, (ст.64 ТК РФ).

## **4.4. Перевод на другую работу.**

4.4.1. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, поручение работы на другом

механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, /ст.72 ТК РФ /

Не требует согласия работника перемещение по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда / изменение числа классов, групп, наполняемости классов, часов по учебному плану, образовательных программ, убираемой площади и т. д./, по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работнику предлагается в письменной форме иная имеющаяся в организации работа, соответствующая его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантная нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа.

При отсутствии указанной работы, а также отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст.77 ТК РФ.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения и ликвидации аварии, стихийного бедствия, несчастного случая, простоя организационного характера, а также для замещения отсутствующего работника./ст. 74 ТК РФ/.

#### 4.5. Прекращение трудового договора.

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

4.5.2.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения трудовую книжку;
- выплатить работнику все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и в личной карточке формы Г-2.

### **5. Режим рабочего времени и времени отдыха.**

5.1.Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен

исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Режим работы руководителя, его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

5.3. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

5.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам школы обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1-го класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом и правилами внутреннего трудового распорядка с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируются графиками и планами работы, должностными обязанностями, трудовым договором, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением:

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по изучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организоваться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для обучающихся различной степени активности, приема ими пищи. В дни работы к дежурству по

учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируется графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.7. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (Собрание законодательства РФ. 2003. № 14. ст. 1289; 2005, № 7, ст. 560), определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы, которой регулируется образовательным учреждением.

5.8. Режим рабочего времени учителей первых классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02, предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

5.9. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю./п.5 ст. 55 Закона «Об образовании»; ст.333 ТК РФ/.

5.10. Для технического и обслуживающего персонала - 40 часов в неделю /для мужчин/./ст.91 ТК РФ/; - 36 часов для женщин /Закон о социальном развитии села/

Стороны при заключении трудового договора вправе увеличивать продолжительность рабочего времени установленную законодательством.

5.11. Учебная нагрузка, принимаемая за ставку, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ.

5.12. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

5.13. Объем учебной нагрузки / педагогической работы/ согласно п.66 типового положения об общеобразовательном учреждении, на которое распространяются настоящие правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченностью кадрами, другими конкретными условиями в школе и не ограничиваются верхним пределом, но не более 36 часов в неделю./ст.333 ТК РФ /.

5.14. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.15. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы менее, чем установлено заставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей / законного представителя/ имеющего ребенка в возрасте до 14 лет /ребенка - инвалида до 18 лет/, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Оплата труда в этом случае производится пропорционально отработанному времени или от выполненного объема работ.

5.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможны:

- по соглашению сторон;
- по инициативе администрации в случае изменения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов, групп. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается, /ст.73; п.7 ст.77 ТК РФ /.

5.17. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие не требуется в следующих случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, /ст.74 ТК РФ/;
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту работу
- возвращение на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком или после этого отпуска.

5.18. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем школы до ухода работника в отпуск, но в соответствии со ст. 26 «Типового положения об общеобразовательном учреждении» возможны изменения учебной нагрузки на начало учебного года.

5.19. При проведении тарификации на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора с учетом мотивированного мнения представительного органа и оформление в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.20. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов, групп и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в пункте 5.10; 5.11;

5.21. Рабочее время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание составляется и утверждается руководителем школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, с соблюдением санитарно- гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Там, где это возможно, расписанием могут предусматриваться свободные дни в неделю для методической работы и повышения квалификации. Однако действующее законодательство не предусматривает обязательное предоставление методического дня педагогическим работникам. Из этого следует, что методический день

может, как предоставляться, так и не предоставляться в случае отсутствия необходимых условий /нагрузка, нехватка учителей и др./

5.22. Методический день - рабочее время педагога, предназначенное для повышения квалификации через самоподготовку, так и через коллективные формы повышения квалификации. Учитель не обязан присутствовать в школе в свой свободный от занятий день, если на этот день не произведено замещение отсутствующего учителя, не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий /совещание, педсовет, родительское собрание, соревнование, дежурство по школе и т.д./ Приход педагога в школу в свой методический день для участия в каких- либо мероприятиях не влечет за собой какой-либо

дополнительной оплаты, так как это не выходной день, а рабочее время педагога.

Кроме того, учитель должен посещать различные общешкольные мероприятия. Приходить за 10 минут до начала урока. Время, затрачиваемое на эти мероприятия, входит в рабочее время, но дополнительно не оплачивается.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях. предусмотренных планом школы /заседания, педсоветы, родительские собрания и т. п./, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.23. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются перерывы /перемены/. Поэтому, перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.24. Продолжительность рабочего дня технического и обслуживающего персонала определяется исходя из 40 / 36 для женщин/ часовой рабочей недели, и определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором. Возможна рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Режим рабочего времени может быть различным для отдельных подразделений или работников, выполняющих определенные трудовые функции. По согласованию сторон возможно установление индивидуального режима труда.

5.25. Не сокращается продолжительность работы в ночное время для работников принятых специально для работы в ночное время. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время, когда это необходимо по условиям труда, /ст.96 ТК РФ/. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

5.26. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, в исключительных случаях по письменному приказу директора. Работа в выходной день компенсируется

предоставлением другого дня отдыха по соглашению сторон. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет допускается, если такая работа не запрещена по медицинским показателям, /ст. 113 ТК РФ/

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

5.28. Отпуск работнику предоставляется в соответствии со ст. 122 и 123 ТК РФ ежегодно. Педагогическим работникам в зависимости от занимаемой должности и вида образовательного учреждения в размере от 42 до 56 календарных дней. Техническому и обслуживающему персоналу 28 календарных дней. Библиотекаря 40 календарных дней.

5.29. В первый год работы отпуск предоставляется по истечении 6 месяцев непрерывной работы у данного работодателя /ст. 122 ТК РФ/. При разногласиях между сторонами относительно использования отпуска работник вправе требовать, а работодатель вправе обязать работника использовать отпуск именно в этот период. Однако по взаимной договоренности отпуск и в первый год может быть предоставлен авансом, до истечения 6 месяцев.

5.30. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года.

5.30. Отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило, в летний период, в течение летних каникул. Но он может быть предоставлен и в период учебного процесса /санаторная путевка/. Все вопросы решаются администрацией совместно с профкомом. При этом о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.31. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год. Деление отпуска на части допустимо по соглашению сторон, при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.32. Удлиненный ежегодный отпуск педагогических работников, как правило, «поглощает» все дополнительные отпуска, предусмотренные законодательством, поскольку он уже установлен с учетом особого характера их деятельности, связанной с большой психологической нагрузкой. «Поглощается» также и дополнительный отпуск за работу с ненормированным рабочим днем руководителей и иных педагогических работников /классное руководство, период экзаменов, соревнований и др./

5.33. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией школы, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

5.34. 1 (предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по отделу образования, другим работникам - приказом по школе.

## **6. Разделение рабочего дня на части**

6.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев предусмотренных настоящими правилами.

6.2. При составлении расписаний учебных занятий образовательное Учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием. установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не

являются.

6.3. В исключительных случаях в образовательном учреждении, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого перерыва в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Если же перерывы в рабочем времени образуются из-за того, что работник выполняет педагогическую работу более чем на одну ставку, в связи с чем невозможно соблюсти непрерывность его работы в течение дня, то это к разделению рабочего времени на части не относится. В этом случае педагогический работник, давая согласие на работу сверх установленной нормы часов за ставку, соглашается на условия выполнения дополнительной работы в установленное время.

## **7. Режим рабочего времени в каникулярный период**

7.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся и не совпадающие с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпуском работников, являются для них рабочим временем.

7.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

7.3. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

## **8. Режим рабочего времени работников в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.**

8.1. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников.

8.2. В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и учителя и другие работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 7 настоящих Правил.

## **9. Поощрения за успехи в работе.**

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, при обеспечении высокого уровня исполнительской дисциплины /качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, запрашиваемых работодателем школы, органами управления образованием и т.д./; за использование в своей работе передового педагогического опыта, ведение

экспериментальной работы; за качественную подготовку внеклассных мероприятий с учащимися и их родителями; за образцовое содержание учебного оборудования; выполнение учебного плана и утвержденной учебной программы; выполнение правил внутреннего трудового распорядка; содержание помещений школы в соответствии с санитарными нормами;

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение почетной грамотой; /РОО, МО РМЭ, администрации местного

самоуправления, МО России, Правительства РМЭ, РМЭ/ 9.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам. / ст. 191 ТК РФ/

## **10. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.**

10.1 Работники школы обязаны подчиняться работодателю, выполнять ее указания, приказы и предписания, доводимые с помощью инструкций или объявлений.

10.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Устава школы, локальных нормативных актов школы/правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, другие акты/, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям./ст. 192 ТК РФ/.

10.3. Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с

-физическим и /или/ психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника. /ст.336 ТК РФ/.

- Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть наложено в соответствии со ст. 193 ТК РФ.

10.4. В соответствии с п. 2.3 ст. 55 закона « Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения, Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику.

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

10.7 Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, поведения работника.

10.8. Дисциплинарное взыскание на директора школы применяется тем органом, который имеет право его назначать и увольнять.

10.9. Решение о применении мер взыскания принадлежит работодателю, которая может и не применять взыскания, хотя проступок и имел место, а ограничиться устным замечанием, беседой и т.д.

10.10 В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

## **11. Внутриобъектный режим.**

11.1 Для учителей, работников и школьников установлен следующий режим работы школы:

- 5 дневная для учащихся;

Вход учащихся в здание школы - 7.00

Предварительный звонок на первый урок - 8.25

Начало занятий-8.00

### **Расписание звонков на уроки.**

1 урок - 8.30 - 9.15

Горячий завтрак – 15 мин

2 урок - 9.30 - 10.15 - перемена 10 мин.

3 урок — 10.25 — 11.10

Обед 1 смена – 25 мин.

4 урок -11.35-12.20

Обед 2 смена – 25 мин.

5 урок - 12.35 - 13.20 - перемена 10 мин.

6 урок - 13.30 - 14.15 — перемена 10 мин.

7 урок- 14.25- 15.10

11.2 Проведение внеклассных и внешкольных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы.

Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как, кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов, и т.д., также пребывание учителей, работников и учащихся в здании школы допускается только до 21.00

11.3. Режим работы педагогических работников в каникулярное время в зависимости от педагогической нагрузки /в астрономических часах/

## 12. Организация работы.

12.1. Для педагогического состава устанавливается единый день совещаний - понедельник в 8.00, педагогических советов по - плану /не реже одного раза в четверть и предварительные педсоветы по итогам четверти/.

12.2. Директор школы привлекает к дежурству по школе педагогических работников. График дежурства составляется на месяц, утверждается директором школы с учетом мнения профоргана и вывешивается на видном месте. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и заканчивается после окончания всех уроков во всех классах в течение 10 минут.

12.3. В школе устанавливаются единые педагогические правила :

- в течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся с урока на перемену не допускается;
- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учитель в начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия необходимых учебных принадлежностей, внимания:
- учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
- запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива - спокойное требование, выдержка;
- учителя, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, поведению:
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме;
- все учителя укрепляют доверие учащихся к другим учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

12.4 . По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета для проветривания помещения. Дежурные учителя во время перемен, а также в свободное от своих уроков время дежурят на установленных местах и обеспечивают дисциплину учеников, а также совместно с классными руководителями несут ответственность за поведение детей, их жизнь и здоровье.

12.5. По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Уборка помещений осуществляется техническим персоналом школы. За организацию работ по своевременной и качественной уборке помещений в соответствии с СанПИН несет завхоз школы. Генеральную уборку проводить в последнюю пятницу каждого месяца тип внепланово /по мере необходимости/.

12.6. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в гардероб /кроме дежурных по классу/.

12.7. Внесение изменений в классные журналы, а именно:

-зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель по указанию директора школы.

- исправление отметок и других записей в классном журнале допускается по - заявлению учителя, классного руководителя и разрешению директора соответствующей записью в журнале.

12.8. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия /репетиции, соревнования/ без разрешения администрации школы.

12.9. Всем учителям обеспечивать прием и сдачу учебного кабинета после проведения своих уроков в другом кабинете в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность / в том числе и материальную/ учитель, закрепленный приказом директора за кабинет.

12.10. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика со 2 класса. Время завтраков для детей: на перемене после 2 и 3 уроков.

Классные руководители сопровождают учащихся в столовую и присутствуют при приеме пищи.

12.12. Запрещается производить замену и перестановку уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

12.13. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры и разрешается только после издания приказа на то директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой сотрудник школы, который обозначен приказом директора.

12.14. Для обеспечения санитарного благополучия в школе во время весенней и осенней распутицы, а также в других случаях, по распоряжению работодателя , наличие сменной обуви в здании школы обязательно для всех учащихся и работников школы.

12.15. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающие с временем очередного отпуска, является рабочим временем педагогического работника. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем школы к педагогической, организационной, хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается директором.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине

работника и работодателя. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 157 ТК РФ.

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

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний /охрана, ремонтные работы, работа на территории и другие работы необходимые, для обеспечения учебного процесса/, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением им заработной платы.

12.16. Всем работникам школы запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственных обязанностей для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- изменять график работы по своему усмотрению:

12.17. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий, график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков, занятий;
- присутствие на уроках, занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя школы;
- входить в класс после начала урока /таким правом в исключительных случаях пользуются только руководители школы/.
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков, занятий и в присутствии учащихся.

Приложение № 2

<p>Согласовано</p> <p>Председатель проф.комитета МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (Широбокова И.Ю.) «05» октября 2022 года</p>	<p>Утверждено</p> <p>Директор МБОУ « Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (А.А.Федоров ) «05» октября 2022 года</p> 
---	--

# Расписание занятий

Расписание занятий

МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им. К.А. Андреева»

Утверждено: \_\_\_\_\_

Приложение № 3

<p>Согласовано</p> <p>Председатель проф.комитета МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (Широбокова И.Ю.) «05» октября 2022 года</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  ( А.А.Федоров ) «05» октября 2022 года</p> 
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НОВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МБОУ «КАРЛЫГАНСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ.К.А.АНДРЕЕВА»  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАРИ-  
ТУРЕКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НОВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МБОУ «КАРЛЫГАНСКАЯ**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ.К.А.АНДРЕЕВА»**  
**РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**  
**ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАРИ-**  
**ТУРЕКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует правоотношения по оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» (далее - Положение).

Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные образовательные организации (далее - организации).

2. Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников организации;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных в установленном порядке, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- вопросы оплаты труда педагогических работников;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- условия оплаты труда руководителя организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

3. Системы оплаты труда в организациях устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципального района и настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат), перешедших на новую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. 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.

6. Введение в организациях новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством и нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

## II. Порядок и условия оплаты труда

7. Оплата труда работников организаций устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 либо 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю либо 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

8. Системы оплаты труда работников организации устанавливаются и применяются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

9. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объема субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

Фонд оплаты труда организации формируется организацией самостоятельно за счет средств, выделяемых учредителем на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и не запрещенных законом источников.

Фонд оплаты труда работников организации состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера.

10. Размер заработной платы работников организаций состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

11. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок (базовых окладов), установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

Базовая ставка (базовый оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работника организации,

осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 01 сентября 2013 г.

12. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216 н.

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
	Секретарь учебной части	4507

12.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
1	Педагог организатор Социальный педагог	7562
2	Педагог-психолог	7915
3	Библиотекарь	6280
4	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности Учитель Учитель-дефектолог Учитель-логопед (логопед)	8265

<\*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

<\*\*\*> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

13. К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

13.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

13.1.1. наличия среднего профессионального образования либо высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

- среднее профессиональное образование - 1,0;
- высшее образование - 1,15;
- кандидат наук - 1,2;
- доктор наук - 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н;

13.1.2. наличия квалификационной категории:

- вторая квалификационная категория - 1,2 (до окончания срока ее действия);
- первая квалификационная категория - 1,3;
- высшая квалификационная категория - 1,4.

13.2. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

13.2.1. уровня высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

- высшее образование - 1,15;
- кандидат наук - 1,2;
- доктор наук - 1,25.

14. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с разрядами работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	3825
2 разряд	4097
3 разряд	4232
4 разряд	4507
5 разряд	4779
6 разряд	5052
Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд	5733

15. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения

занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н:

15.1. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"

1	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	4507
---	--	------

15.2. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	2	3
1	Лаборант	4917
2	Кладовщик	5188
3	Заведующий хозяйством	6280

15.3. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	2	3
1	Инженер-электроник (Электроник)	6006

16. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к должностям работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. N 57

17. С учетом специфики работы в организациях предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 12 - 16 настоящего Положения:

17.1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в организациях, расположенных в сельской местности, - 1,25.

17.2. За работу в организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам:

- педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений - 1,2;

- другим работникам за работу в организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, - 1,15.

17.3. Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в организациях на общих основаниях, за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся в период длительного нахождения на лечении в стационарном лечебном учреждении, а также учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам), тифлопедагогам, сурдопедагогам, олигофренопедагогам - 1,2.

17.4. Учителям организаций (классов, групп) с обучением на родном языке, расположенных в сельских населенных пунктах и поселке городского типа, - за часы занятий по русскому языку в 1 - 11 классах и литературе на русском языке в 5 - 11 классах - 1,15;

- учителям родного языка и литературы организаций (классов, групп) с обучением на русском языке; учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в организациях с углубленным изучением иностранного языка, - 1,15.

18. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 17 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 17 настоящего Положения, с учетом абзаца третьего пункта 11 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

#### Компенсационные выплаты

19. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных).

20. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

21. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

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

Работникам организаций в соответствии со специальной оценкой условий труда предусматриваются доплаты в размере:

- до 12 процентов ставки (оклада) за вредные и опасные условия труда;

Руководители организаций проводят специальную оценку условий труда в порядке, установленном законодательством о специальной оценке условий труда.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется организацией в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в локальном нормативном акте.

22. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

22.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и нормативными правовыми актами. Конкретный размер доплаты за работу в ночное время закрепляется организацией в локальном нормативном акте.

22.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день либо нерабочий праздничный день, работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад - в размере не менее одинарной дневной либо часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой либо дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу, работу в выходной или нерабочий праздничный день могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом либо трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной либо нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

22.3. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для

обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

22.4. Работникам организаций, привлекаемым для работы в учреждениях, осуществляющих лечение, оздоровление и отдых, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в размере 15 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

22.5. Руководители организаций с учетом мнения представительного органа работников организации могут вводить ненормированный рабочий день с доплатой до 25 процентов оклада (должностного оклада) за отработанное время для водителей легковых автомобилей при условии непредоставления отпуска за ненормированный рабочий день.

22.6. Водителям легкового автотранспорта устанавливается доплата за классность (за исключением водителей автобусов и специальных автомобилей, занятых перевозкой детей) в следующих размерах: водителям 2 класса - 10 процентов, водителям 1 класса - 25 процентов должностного оклада за отработанное время.

Квалификационные категории "водитель автомобиля второго класса", "водитель автомобиля первого класса" могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("В", "С", "Д", "Е").

Квалификационная категория "водитель автомобиля первого класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию "водитель автомобиля второго класса" не менее двух лет.

Квалификационная категория "водитель автомобиля второго класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

22.7. Работникам организаций, занимающим должности рабочих и водителей автотранспортных средств, могут устанавливаться доплаты в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) за профессиональное мастерство.

22.8. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания либо увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) либо исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) либо исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) либо исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются трудовым договором.

22.9. Доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников по следующим направлениям: осуществление функций классного руководителя; проверка

письменных работ обучающихся, определенных образовательными программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности в соответствии с утвержденным учебным планом организации; осуществление работ в качестве руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов, членов государственных экзаменационных комиссий, предметных комиссий, конфликтной комиссии, технических специалистов и ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования; выполнение функций председателей и членов предметных жюри всероссийской олимпиады школьников; проведение консультаций (дополнительных занятий) с обучающимися сверх часов утвержденного учебного плана образовательной организации; заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при образовательных организациях; руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями.

Размер доплат за осуществление неаудиторной деятельности работников определяется организацией самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре, локальном нормативном акте организации.

23. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

24. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовыми договорами.

#### Стимулирующие выплаты

25. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

26. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов в организации деятельности организации, повышение авторитета и имиджа организации.

Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

27. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоены почетные звания, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

27.1. За наличие почетного звания:

- "Заслуженный учитель Российской Федерации" - до 2 000 рублей;
- "Народный учитель Республики Марий Эл" - до 1 500 рублей;
- "Заслуженный работник образования Республики Марий Эл" - до 1 000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам организаций, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю организации либо деятельности работника.

27.2. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

- нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Почетный работник начального профессионального

образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Отличник начального профессионального образования", "Отличник среднего профессионального образования" - до 500 рублей.

Работникам организаций, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю организации или деятельности работника.

28. Надбавка за стаж работы устанавливается:

28.1. Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в организации:

- от 1 года до 10 лет - до 10 процентов;
- от 10 до 20 лет - до 20 процентов;
- свыше 20 лет - до 30 процентов.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

28.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

28.3. Надбавки, указанные в подпунктах 27.1, 27.2 пункта 27 и подпункте 28.1 пункта 28 настоящего Положения выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

29. Премии по итогам работы.

Премирование работников организации производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность выплаты (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается коллективным договором либо локальным нормативным актом учреждения.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации в соответствии с локальным нормативным актом организации на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

### **III. Вопросы оплаты труда педагогических работников**

30. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

31. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

32. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в той же организации руководителем организации, определяется МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район» (далее – Отдел образования), а других работников, осуществляющих ее помимо

основной работы (включая заместителей руководителя), - самой организацией. Преподавательская работа в той же организации для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя организации по совместительству в другой организации, а также иная его работа по совместительству могут иметь место только с разрешения Отдела образования.

Верхнего предела объема педагогической (преподавательской) работы, который может быть установлен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в той же организации, не установлено.

Тарификационный список учителей, преподавателей и работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и конкретных условий в организации и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

В случае, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, то тарификационный список составляется отдельно по полугодиям.

Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия 80 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы определяется путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы текущего учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

34. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул либо периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса).

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

#### **IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

35. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в организации;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

36. Руководители организаций в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Ставки почасовой оплаты определяются путем умножения минимальной базовой ставки (оклада) по ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений на коэффициенты ставок почасовой оплаты труда для следующих категорий высококвалифицированных специалистов (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов):

- профессор, доктор наук - 0,06;

- доцент, кандидат наук - 0,04;

- лица, не имеющие ученой степени (ученого звания), - 0,03.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук, лиц, имеющих почетное звание "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

## **V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера**

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

38. Должностной оклад руководителя организации, определяемый ежегодно трудовым договором, устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в порядке согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников организации:

Группа по оплате труда руководителей	Количество размеров средней заработной платы
I	до 3,0
II	до 2,4
III	до 2,1
IV	до 1,8

39. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей организаций.

40. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя организации осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава организации без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава организации без внешних совместителей (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Для определения должностного оклада руководителя организации при создании новых организаций и в случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников организации за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя организации определяется Отделом образования.

41. Отдел образования может устанавливать руководителю организации выплаты стимулирующего характера с учетом результатов его деятельности в соответствии с показателями эффективности работы организации, установленными Отделом образования, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и выплачивать материальную помощь в пределах лимитов бюджетных обязательств организации на соответствующий финансовый год.

42. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера организаций и средней заработной платы работников организаций устанавливается Отделом образования в кратности от 1 до 8.

## **VI. Другие вопросы оплаты труда**

43. Штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем и согласовывается с Отделом образования.

44. Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного Отделом образования.

45. Настоящее Положение является примерным. На его основе организация разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством и нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

## **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, устанавливается на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании организации, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы либо на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и в период этой работы, органы, в подчинении которых находятся организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

3. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

3.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

3.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

4. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

4.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Порядка.

4.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах)

профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

4.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в организации либо профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физической культуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных организаций;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

6. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю организации по согласованию с представительным органом работников организации.

8. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной

организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (по педагогической направленности).

9. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И  
ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ ИХ К ГРУППАМ  
ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**I. Объемные показатели деятельности муниципальных организаций муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район»**

1. К объемным показателям деятельности муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» (далее - организации) относятся показатели, характеризующие масштаб руководства организацией: количество обучающихся (воспитанников), численность работников организации, сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, влияющие на объем работы по управлению организацией.

2. Объем деятельности каждой организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

	Наименование показателя	Условия расчета баллов	Количество баллов
1	2	3	4
<b>Общее образование</b>			
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в организации	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
2.	Наличие сетевых форм организации образовательных программ	за каждый оформленный договор	10
3.	Количество дошкольных групп в организации	за каждую группу	10
4.	Наличие подготовительного отделения, "школы будущего первоклассника"	за каждую группу	5
5.	Количество обучающихся (воспитанников) в организации, имеющем интернат, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,2
6.	Количество обучающихся (воспитанников) в	за каждого	0,3

	организациях, находящихся на полном государственном обеспечении	обучающегося (воспитанника)	
7.	Количество обучающихся по индивидуальным учебным планам	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
8.	Наличие групп продленного дня в организации	за наличие групп	10
9.	Количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, охваченных квалифицированной коррекционной помощью	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
10.	Количество педагогических работников в организации	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,1
		дополнительно за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию или ученую степень	0,2
11.	Количество студентов-практикантов	за каждого студента	0,3
12.	Количество молодых специалистов со стажем работы до 3 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования	за каждого специалиста	0,5
13.	Наличие в организации нескольких зданий, используемых для образовательного процесса	за каждое здание	5
14.	Наличие оборудованного медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра	за каждую единицу	10
15.	Наличие интерната (общежития)	за каждую единицу	15
16.	Наличие на балансе организации автотранспортных средств, сельскохозяйственных машин и другой самоходной техники	за каждую единицу	3
17.	Наличие учебно-опытного участка, учебного хозяйства, подсобного хозяйства, теплиц,	за каждую единицу	15

учебно-производственных мастерских

18.	Наличие стационарных загородных объектов (лагерей, баз отдыха), находящихся на балансе организации	за каждую единицу	20
19.	Наличие лагерей дневного пребывания, трудовых, оздоровительных лагерей, организуемых организацией	за каждую единицу	10
20.	Развитие внебюджетной деятельности, привлечение добровольных пожертвований	менее 2 млн. рублей	15
		свыше 2 млн. рублей	30
21.	Организация транспортного обеспечения обучающихся к месту обучения и обратно	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
22.	Наличие статуса инновационной площадки (экспериментальная площадка, стажировочная площадка, ресурсный центр и т.д.)	статус федерального уровня	20
		статус республиканского уровня	10
23.	Использование дистанционных образовательных технологий при реализации основных/дополнительных образовательных программ	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
24.	Наличие библиотеки с доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	за каждую единицу	5
25.	Наличие коллегиальных органов управления организацией	за наличие коллегиальных органов управления	5
26.	Участие в мероприятиях независимой системы оценки качества деятельности организации	за каждое мероприятие	3
27.	Количество групповых коррекционных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	за каждое занятие	0,2
28.	Количество индивидуальных коррекционных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	за каждое занятие	0,1
29.	Доля детей в общем количестве обучающихся в организации, осуществляющей	за каждого обучающегося	0,1

	образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, проходящих трудовую практику	(воспитанника)	
30.	Апробация (реализация) проектов по заданию Министерства образования и науки Республики Марий Эл, Отдела образования	за каждый проект	15
Дополнительное образование детей			
1.	Сохранность контингента обучающихся	90 - 100 процентов 60 - 80 процентов до 60 процентов	20 10 5
2.	Наличие сетевых форм организации образовательных программ	за каждый оформленный договор	0,5
3.	Количество молодых специалистов со стажем работы от одного года до 3 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования	за каждого молодого специалиста	1
4.	Количество педагогических работников в организации	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию дополнительно за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию или ученую степень	0,5 1 2
5.	Количество призовых мест по итогам участия организации, педагогов, обучающихся в конкурсах, соревнованиях, фестивалях международного, федерального, республиканского уровней	международные соревнования: призовое место / за участие всероссийские соревнования: призовое место / за участие региональные соревнования: призовое место / за участие	7/0,5 4/0,3 2/0,1
6.	Наличие на балансе организации	за каждую единицу	3

	автотранспортных средств, сельскохозяйственных машин и другой самоходной техники		
7.	Наличие на балансе организации зданий, используемых для организации образовательного процесса	основное здание / помещение	20/10
8.	Использование дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	за каждого обучающегося	1
9.	Количество образовательных программ, реализуемых организацией	за каждую образовательную программу	5
10.	Организация и проведение на базе организации мероприятий международного, федерального, республиканского уровней, в том числе в области повышения квалификации педагогических работников	за каждое международное, федеральное мероприятие	7
		за каждое региональное мероприятие	3
11.	Наличие статуса инновационной площадки (экспериментальная площадка, стажировочная площадка, ресурсный центр и т.д.)	статус федерального уровня	20
		статус республиканского уровня	10
12.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха), находящихся на балансе организации, лагерей дневного пребывания, трудовых, оздоровительных лагерей, организуемых организацией	наличие загородных объектов	20
		организация лагерей дневного пребывания, профильных лагерей, смен	5
13.	Наличие учебно-опытного участка, учебного хозяйства, подсобного хозяйства, теплиц, учебно-производственных мастерских, гаражей	за каждую единицу	3
14.	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося	1
15.	Развитие внебюджетной деятельности, привлечение добровольных пожертвований	свыше 2 млн. рублей	30
		менее 2 млн. рублей	15
		менее 1 млн. рублей	10
		менее 500 тыс. рублей	5
16.	Наличие коллегиальных органов управления организацией	за наличие коллегиальных органов	5

17. Участие в мероприятиях независимой системы оценки качества деятельности организации (анкетирование, социологические опросы, мониторинги и т.д.)	за каждое мероприятие	3
18. Количество детей, охваченных дополнительными образовательными программами	за каждого обучающегося в возрасте:	
	5 - 7 лет	0,3
	7 - 13 лет	0,1
	13 - 18 лет	0,5

3. Организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
I	II	III	IV
Свыше 400	до 400	до 300	до 200

#### II. Порядок отнесения организации к группе по оплате труда руководителей

4. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район» (далее – Отдел образования) с учетом общего количества баллов по показателям на основании документов, подтверждающих соответствующий объем деятельности организации.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. При достижении высоких и стабильных результатов и значительном увеличении объема и сложности работы суммарное количество баллов может быть увеличено Отделом образования за каждый из данных дополнительных показателей до 20 баллов.

6. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) организации определяется:

- по общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года;

- по учреждениям дополнительного образования - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

7. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, установленная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Приложение №4

<p>Согласовано</p> <p>Председатель проф.комитета МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (Широбокова И.Ю.) «05» октября 2022 года</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (А.А.Федоров ) «05» октября 2022 года</p> 
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об условиях оплаты труда работников учебно-  
вспомогательного, обслуживающего персонала МБОУ  
«Карлыганская средняя общеобразовательная школа  
им.К.А.Андреева»**

## **Общие положения**

1. Оплата труда работников учебно-вспомогательного , обслуживающегося персонала МБОУ «Карлыганская СОШ им.К.А.Андреева» осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из муниципального бюджета «Мари-Турекский муниципальный район» в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями ), по должностям работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Мари-Турекский район».

2. Размер оплаты труда работников устанавливается с учетом следующих условий:

- показатели квалификации (образование, разряд), в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника;
- дополнительная оплата условий труда, отклоняющихся от нормальных условий труда;
- дополнительная оплата за работу, не входящую в их должностные обязанности;
- другие условия оплаты труда.

3. Размеры доплат работникам МБОУ «Карлыганская СОШ им.К.А.Андреева» регламентируется (Компенсационные и стимулирующие выплаты) настоящего Положения.

4. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников МБОУ «Карлыганская СОШ им.К.А.Андреева» осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики или общепрофессиональным условиям.

5. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим, занятым в образовательных учреждениях, производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

6. Изменение в размерах ставок заработной платы (должностных окладов) производится :

- при увеличении стажа работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной

нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

#### 7.Руководитель образовательного учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже работы (работы по специальности, в определенной должности) и другие основания, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) работников, исчисляет их заработную плату;
- ежегодно составляет и утверждает на работников, тарификационные списки;
- несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников.

### **2.Компенсационные выплаты**

1.Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

1.1 Работа в ночное время (в период с 22 час.00мин.до бчас.00мин.)оплачивается в повышенном размере – 35 процентов часовой ставки (оклада) следующим работникам:

1.Сторож

1.2 В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее дневной или часовой ставки;

Работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.Работникам занятым на работе с вредными условиями труда выплачивается - 12 процентов ставки (оклада):

2.1 Повар – за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов.

2.2 Подсобный рабочий – за работу связанные с мойкой посуды вручную, с применением кислот, щелочей и других химических веществ,

2.3 Уборщик служебных помещений – за работу по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих раствором, а также с их применением.

СанПин 2.4.52409-08 -50%

- за ведение отчетной документации – 50%

- за доставку продуктов питания - 50%

- работы связанные с выполнением требований п.6.8 СанПин

2.4.52409-09 (организация фвухразового питания – завтрак и обед) - 30%

4. Другие доплаты и надбавки:

4.1 за профессиональное мастерство - 60%

4.2 за сложность, напряженность и интенсивность труда - 40%

За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения работы, определенной трудовым договором за фактически отработанное время - 100%

Приложение № 5

<p>Согласовано</p> <p>Председатель проф.комитета МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (Широбокова И.Ю.) «05» октября 2022 года</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (А.А.Федоров ) «05» октября 2022 года</p> 
---	--

**Соглашение по охране труда**

Администрация и комитет первичной профсоюзной организации МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева» заключили настоящее соглашение в том, что в течении 2022-2025 года администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

<b>№ п\п</b>	<b>Содержание мероприятий</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Проверка инструкции по ТБ	февраль	Зав.кабинетом
2	Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов	август	Завхоз
3	Подготовка и испытание отопительной системы	август	Завхоз
4	Проверки: освещения, вентиляции	Январь, сентябрь	Завхоз
5	Завоз песка для борьбы с гололедом	октябрь	Завхоз
6	Обеспечение уборочным инвентарем	В течении года	Завхоз
7	Обеспечение СИЗ, моющими и обезвреживающими средствами	Январь, сентябрь	Завхоз
8	Замена ламп освещения	По мере необходимости	Завхоз
9	Ремонт кровли	Июль-август	Завхоз

Приложение № 6

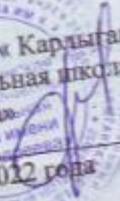
Согласовано

Председатель проф. комитета МБОУ  
«Карлыганская средняя  
общеобразовательная школа  
им.К.А.Андреева»

 (Широбокова И.Ю.)  
«05» октября 2022 года

Утверждаю

Директор МБОУ «Карлыганская средняя  
общеобразовательная школа  
им.К.А.Андреева»

 (А.А.Федоров)  
«05» октября 2022 года

**Положения о материальной помощи  
сотрудникам школы МБОУ «Карлыганская  
СОШ им.К.А.Андреева»**

Положения о материальной помощи  
сотрудникам школы МБОУ «Карлыганская  
СОШ им.К.А.Андреева»

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет цель материальной помощи- оказание помощи в трудных личных семейных и других жизненных ситуациях.

1.2 Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

1.3 Размер материальной помощи устанавливается в пределах фонда оплаты труда. Как коллективно, так и индивидуально.

## **2. Учитываемая оценка при материальной помощи**

2.1 Характер и вид жизненной ситуации для оказания помощи

## **3. Порядок установления материальной помощи**

3.1 Юбилейные даты со дня рождения (50,55,60) – 1000 руб.

3.2 Регистрация брака сотрудника школы – 1000 руб.

3.3 Рождение ребенка сотрудника школы – 1000 руб.

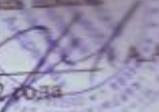
3.4 Смерть близких родственников ( мать, отец, сестра, муж, жена, дети) – 1000 руб.

3.5 Выход на пенсию с последующим увольнением – 1000 руб.

3.6 На лечение и проведение операций – в размере одного оклада

3.7 Окончание школы детьми работников школы 9, 11 классов – 500 руб.

Приложение № 7

<p>Согласовано</p> <p>Председатель проф.комитета МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (Широбокова И.Ю.) «05» октября 2022 года</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (А.А.Фелоров ) «05» октября 2022 года</p> 
---	--

**Перечень профессий и должностей  
работников, имеющих право на обеспечение  
специальной одеждой, обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты, а также  
моющими и обезвреживающими средствами**

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, которым бесплатно выдаются моющие и обезвреживающие средства

№ п\п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственного фактора	Вид смывающего и обезвреживающего средства, количество на 1 год
1	Водитель	<p>Работы с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, мазутом и смазочно-охлаждающими жидкостями.</p> <p>Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, нефтепродукты, мазут)</p>	<p>Средство гидрофильного действия (впитывающее влагу, увлажняющее кожу) – 100мл.</p> <p>Регенерирующий, восстанавливающий крем или эмульсия – 100мл. Мыло туалетное (300гр.) или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (500мл).</p> <p>Очищающий крем или гель или паста (200мл.)</p>
2	Повар детского питания	<p>Работа с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых печатках.</p> <p>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.</p>	<p>Средство гидрофобного действия (отталкивающее влагу, сушащее кожу) – 100 мл.</p> <p>Регенерирующий , восстанавливающий крем или эмульсия – 100 мл.</p> <p>Мыло туалетное (200гр.) или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве(250мл.)</p>
3	Кухонный рабочий	<p>Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках.</p> <p>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.</p>	<p>Средство гидрофобного действия (отталкивающее влагу, сушащее кожу) – 100 мл.</p> <p>Регенерирующий , восстанавливающий крем или эмульсия – 100 мл.</p> <p>Мыло туалетное (200гр.) или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве(250мл.)</p>
4	Уборщик служебных помещений	<p>Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках.</p> <p>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.</p>	<p>Средство гидрофобного действия (отталкивающее влагу, сушащее кожу) – 100 мл.</p> <p>Регенерирующий , восстанавливающий крем или эмульсия – 100 мл.</p> <p>Мыло туалетное (200гр.) или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве(250мл.)</p>

5	Лаборант кабинета химии	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Средство гидрофобного действия (отталкивающее влагу, сушащее кожу) – 100 мл. Регенерирующий , восстанавливающий крем или эмульсия – 100 мл. Мыло туалетное (200гр.) или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве(250мл.)
6	Учитель химии	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Средство гидрофобного действия (отталкивающее влагу, сушащее кожу) – 100 мл. Регенерирующий , восстанавливающий крем или эмульсия – 100 мл. Мыло туалетное (200гр.) или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве(250мл.)
7	Рабочий по комплексному обслуживанию	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (200гр.) или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве(250мл.)

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется завхозом школы.

Завхоз школы обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла(туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), куастической содой и другими).

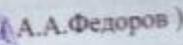
Работник обязан применять по назначению смывающие и (или) обезвреживающие средства.

Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с рекомендациями изготовителя.

Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на завхоза школы.

Нормы и условия бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок их выдачи установлены на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н (ред. От 07.02.2013) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда №Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 №20562)

Приложение № 8

<p>Согласовано</p> <p>Председатель проф.комитета МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (Широбокова И.Ю.) «05» октября 2022года</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор МБОУ « Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  ( А.А.Федоров ) «05» октября 2022 года</p> 
--	---

**Типовые нормы  
бесплатной выдачи специальной одежды,  
специальной обуви и других средств индивидуальной  
защиты работникам учебных заведений**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях.	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные До износа
2.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
3.	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары До износа
4.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
6.	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
7.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
8.	Кладовщик; подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара

9.	Дворник; уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г. 1 на 3 г.
10.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
11.	Посудомойка, кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар Дежурные Дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года
13.	Сторож (вахтер)	Костюм вискозно-лавсановый Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Полушубок Валенки	1 Дежурный Дежурный Дежурные

Приложение № 9

<p>Согласовано</p> <p>Председатель проф.комитета МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (Широбокова И.Ю.) «05» октября 2022 года</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (А.А.Федоров ) «05» октября 2022 года</p> 
---	---

**Правила обеспечения работников специальной одеждой,  
специальной обувью и другими средствами  
индивидуальной защиты**

## 1. Общие положения

1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя (статьи 212 и 219 ТК РФ).

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органа слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).

2. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – Типовые нормы) предусматривают обеспечение работников средствами индивидуальной защиты независимо от того, к какой отрасли экономики относятся производства, цехи, участки и виды работ, а также независимо от форм собственности организаций и их организационно-правовых форм.

3. Работникам, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, средства индивидуальной защиты выдаются независимо от того, в каких производствах, цехах и на участках они работают, если эти профессии и должности специально не предусмотрены в соответствующих Типовых нормах.

4. Наименования профессий рабочих и должностей специалистов и служащих, предусмотренные в Типовых нормах, указаны в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

5. В отдельных случаях в соответствии с особенностями производства работодатель может по согласованию с государственным инспектором по охране труда и соответствующим профсоюзным органом или иным уполномоченным работниками представительным органом заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных Типовыми нормами, другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов: комбинезон хлопчатобумажный может быть заменен костюмом хлопчатобумажным или халатом и наоборот, костюм хлопчатобумажный – полукombинезоном с рубашкой (блузой) или сарафаном с блузой и наоборот, костюм суконный – костюмом хлопчатобумажным с огнезащитной или кислотозащитной пропиткой и наоборот, костюм брезентовый – костюмом хлопчатобумажным с огнезащитной или водоотталкивающей пропиткой и наоборот, ботинки (полусапоги) кожаные – сапогами резиновыми и наоборот, ботинки (полусапоги) кожаные – сапогами кирзовыми и наоборот, валенки – сапогами кирзовыми и наоборот, фартук прорезиненный – фартуком из полимерных материалов и наоборот, рукавицы – перчатками и наоборот, перчатки резиновые – перчатками из полимерных материалов и наоборот, вачеги – перчатками теплостойкими из синтетического материала и наоборот, нарукавники пластикатовые – нарукавниками из полимерных материалов и наоборот.

6. В тех случаях, когда такие средства индивидуальной защиты, как жилет сигнальный, предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки и щитки, респиратор, противогаз, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели (в том числе аварийно-спасательное средство типа «капюшон защитный «Феникс», газодымозащитный комплект универсальный и другие), антифоны, заглушки, шумозащитные шлемы, светофильтры, виброзащитные рукавицы и другие, не указаны в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы работодателем работникам на основании специальной оценки условий труда в зависимости от характера выполняемых работ со сроком носки – до износа или как дежурные и могут включаться в коллективные договоры и соглашения.

7. При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с настоящими Правилами, а также нормами выдачи им средств индивидуальной защиты.

## II. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты

8. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. В соответствии со статьей 215 ТК РФ средства индивидуальной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия.

Приобретение

и выдача работникам средств индивидуальной защиты, не имеющих сертификата соответствия, не допускается.

9. Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду

и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника.

В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты.

10. Предусмотренные в Типовых нормах дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами (например, тулупы – на наружных постах, перчатки диэлектрические – при электроустановках и т.д.)

и передаваться от одной смены другой. В этих случаях средства индивидуальной защиты выдаются под ответственность мастера или других лиц, уполномоченных работодателем.

11. Предусмотренные в Типовых нормах теплая специальная одежда и теплая специальная обувь (костюмы на утепляющей прокладке, куртки и брюки

на утепляющей прокладке, костюмы меховые, тулупы, валенки, шапки-ушанки, рукавицы меховые и др.) должны выдаваться работникам с наступлением холодного времени года, а с наступлением теплого могут быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования теплой специальной одеждой и теплой специальной обувью устанавливается работодателем совместно с соответствующим профсоюзным органом или иным уполномоченным работниками представительным органом с учетом местных климатических условий.

12. Обучающимся любых форм обучения, студентам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также работникам, временно выполняющим работу по профессиям и должностям, предусмотренным Типовыми нормами, на время выполнения этой работы средства индивидуальной защиты выдаются в общеустановленном порядке.

13. Предусмотренные в Типовых нормах средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой должности или профессии являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

14. Рабочим, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды средств индивидуальной защиты, предусмотренные Типовыми нормами для совмещаемой профессии.

15. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты с установленные сроки.

Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку **учета выдачи средств индивидуальной защиты** (образец прилагается).

В соответствии со статьей 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им средствах индивидуальной защиты.

### **III. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты**

16. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников средствами индивидуальной защиты за организацию контроля за правильностью их применения работниками возлагается на работодателя в установленном законодательством порядке.

17. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования средств индивидуальной защиты рассматриваются в установленном порядке.

18. Контроль за выполнением работодателем настоящих Правил осуществляется государственными инспекциями труда субъектов Российской Федерации.

## Приложение

### к Правилам обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Лицевая сторона личной  
карточки

#### Личная карточка № учета выдачи средств индивидуальной защиты

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер: одежды _____
Структурное подразделение _____	обуви _____
Профессия (должность) _____	головного убора _____
Дата поступления на работу _____	противогаза _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____	респиратора _____
	рукавиц _____
	перчаток _____

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год



<p>Согласовано</p> <p>Председатель проф.комитета МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (Широбокова И.Ю.) «05» октября 2022 года</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (А.А.Федоров ) «05» октября 2022 года</p> 
---	---

**Нормы бесплатной выдачи работникам  
сmyвaющих и обезвреживающих средств,  
порядок и условия их выдачи**

Нормы бесплатной выдачи работникам  
сmyвaющих и обезвреживающих средств,  
порядок и условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением.	400 г
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работ)	Органические растворители	800 г
3	Очищающая паста для рук	Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты	100 мл
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон.  Химические вещества	200 мл

Приложение № 11

<p>Согласовано</p> <p>Председатель проф.комитета МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (Широбокова И.Ю.) «05» октября 2022 года</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  ( А.А.Федоров ) «05» октября 2022 года</p> 
---	--

**Перечень профессий и должностей, дающих право на  
доплаты за работу с вредными и опасными условиями  
труда**

Перечень профессий и должностей, дающих право на доплаты за работу с вредными и опасными условиями труда

**Повару** – за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, других аппаратов для жарения и выпечки.

**Подсобному рабочему** – за работу с моющими и дезинфицирующими растворами.

**Уборщику служебных помещений** - за работу с моющими и дезинфицирующими растворами.

Согласовано

Председатель проф.комитета МБОУ  
«Карлыганская средняя  
общеобразовательная школа  
им.К.А.Андреева»  
 (Широбокова И.Ю.)  
«05» октября 2022 года

Утверждаю

Директор МБОУ «Карлыганская средняя  
общеобразовательная школа  
им.К.А.Андреева» (Федоров А.А.)  
«05» октября 2022 года



**Перечень работников с ненормированным  
рабочим днем для предоставления им  
ежегодного оплачиваемого отпуска**

Перечень работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска

<b>Должность</b>	<b>Предоставляемые дни</b>
Водители	7 (семь)

Приложение № 13

Согласовано

Председатель проф.комитета МБОУ  
«Карлыганская средняя  
общеобразовательная школа  
им.К.А.Андреева»

 (Широбокова И.Ю.)  
«05» октября 2022 года

Утверждаю

Директор МБОУ «Карлыганская средняя  
общеобразовательная школа  
им.К.А.Андреева» МБОУ  
«Карлыганская средняя общеобразовательная школа имени  
К.А.Андреева» (С.А.А.Федоров )

«05» октября 2022 года



**Положение о моральном и материальном  
стимулировании (премии) сотрудников МБОУ  
«Карлыганская средняя общеобразовательная школа  
им.К.А.Андреева»**

## 1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования- усиление заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, а также закрепление в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.2 Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального и материального поощрения сотрудников:

- объявление благодарности в приказе директора;
- награждение грамотами ОО и по ДМ администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район», Министерства образования и науки РФ, РМЭ, Правительства РМЭ;
- представленные к награждению нагрудным знаком « Почетный работник общего образования РФ;
- представление к присвоению Почетного звания;
- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий разовая премия в размере базового оклада.

1.3 Положение принимается с учетом мотивированного мнения профкома.

## 2. Показатели, учитываемые при оценке труда

2.1 При оценке труда в школе учитываются следующие показатели:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной для школы работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в школе;
- руководство внеурочной деятельностью обучающихся;
- выполнение обязательных результатов обучения – более 90% учащихся класса успешно справляются с проверочными работами;
- соответствие образовательной деятельности педагога потребностям и возможностям школьников – учитель умеет выстроить учебное занятие с учетом зоны ближайшего развития (ЗБР) школьников и практически всегда соблюдает это требование на практике;
- результаты работы с детьми, имеющими низкий уровень обучаемости;
- своевременное и грамотное выявление причин неуспеваемости и трудностей в поведении школьников приводит к практически полному устранению этих явлений в работе учителя;
- надежность – никогда не подведет, работа на престиж школы, сам решает проблемы, выполняет поручения, не входящие в обязанности;
- демократический стиль взаимоотношений;
- ответственность, исполнительность- предан интересам школы, болеет душой за каждое дело;
- инициативность в реализации школьных инноваций – неравнодушен к проблемам школы, является инициатором и разработчиком инноваций;
- сработанность – пользуется заслуженным авторитетом в коллективе, умеет согласовывать свои действия с членами коллектива;
- совершенствовании форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими объединениями по проблемам образования;
- подготовка призеров предметных олимпиад, конференций научного общества учащихся, спортивных соревнований (районные, республиканские);
- организации горячего питания учащихся;

- методическая работа, обобщения передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- активное участие в общественной жизни школы;
- эффективная работа с родителями по подготовке школы к новому учебному году.

### 3.Порядок установления премии

3.1 Премии устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты труда. Премии может быть установлена за определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ, как штатным работникам, так и работающим по совместительству,

3.2 Размер премии отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины.

3.3 Премирование сотрудников производится по итогам работы за месяц, полугодие, учебный год. Премирование применяется как коллективно, так и индивидуально,

3.4 Премии не ограничиваются предельными размерами и выплачиваются на основании приказа по школе.

3.5 Премия и надбавки директору школы выплачиваются на основании приказа по отделу образования и по делам молодежи МО « Мари- Турекский муниципальный район»

### 3.6 Премирование: (единовременное)

#### 3.6.1 Предметные олимпиады

Районный уровень

- победитель – 800 руб.
- призер – 500 руб.

Республиканский уровень

- победитель – 5000 руб.
- призер – 3000 руб.
- участник – 1000 руб.

#### 3.6.2 Творческие конкурсы, исследовательские работы и т.д.

Районный уровень

- победитель – 500 руб.
- призер – 300 руб.

Республиканский уровень

- победитель- 3000 руб.
- призер – 1500 руб.
- участник – 500 руб.

#### 3.6.3 Профессиональные конкурсы : «Самый классный руководитель»

«Учитель года»

«Лучший учитель марийского языка»

Районный уровень

- победитель – 5000 руб.
- призер – 3000 руб.
- участник – 1000 руб.

Республиканский уровень

- победитель – в размере оклада
- призер – 5000 руб.
- участник – 3000 руб.

#### 3.6.4 Спортивные соревнования

Районный уровень

Командный результат

1 место – 800 руб.

Призер – 500 руб.

При поощрении учитывается или личный или командный результат (по усмотрению педагога)

1 место – 200 руб.

Призер – 100 руб.

Республиканский уровень

1 место – 1000 руб.

Призер – 500 руб.

При поощрении учитывается личный результат.

1 место – 500 руб.

Призер – 300 руб.

Премирование выплачивается при наличии премиального фонда.

## 6. Компенсационные выплаты

Доплаты за дополнительную работу не входящую в круг основных должностных обязанностей :

№	доплата	Размер в % к ставке		
		Наполняемость до 9 человек	Наполняемость от 10 до 20 человек	Наполняемость свыше 20 человек
1	Классное руководство	12	12	12
2	Проверка тетрадей 1-4 классы	9	14	16
3	Проверка тетрадей русский язык	15	20	20
	Математика	15	20	20
4	Проверка тетрадей за другие предметы	5	7	9
	Английский язык	9	14	16
5	Подготовка к ГИА (9,11)			
	Математика		15	
	Русский язык		15	
6	За подготовку ГИА по другим предметам		3	
7	Подвоз детей		15	
8	Обучение по адаптированной программе (5 и более часов) (менее 5 часов)		7 3	
9	Ответственный за БДД		15	
10	За значимую работу ,проводимую в коллективе		15	
11	Социальная работа		15	
12	Организация работы с детьми с ОВЗ (заместителю по УВР)		20	
13	За подготовку руководителям проектов За каждый проект		5 проектов – 2	
14	Делопроизводство (РБД, мониторинг)		12	
15	Методическое объединение, «Точка роста», спортивный клуб, школьный театр		7	
16	Организация ППЭ		7	

17	Заведование кабинетом	5
18	Заведование травмоопасными кабинетами	10
19	Спортивно-массовая работа	8
20	Работа с детьми с ОВЗ в средних классах	разовые
21	Наставничество	5
22	За ведение документации в системе «Сетевой город», ФГИС «Моя школа»	5
23	За работу в системе Навигатор	5
24	Доплата молодому специалисту	50% от оклада
25	За реализацию дополнительных образовательных программ	3
26	Уполномоченному по ОТ	3
27	Руководителям инновационных площадок	5
28	Обслуживание офисного оборудования	3
29	За ведение электронного классного журнала в системе «Сетевой город»	1% от зарплаты
30	За организацию внеурочной деятельности «Разговор о важном»	1%

Приложение № 14

<p>Согласовано</p> <p>Председатель проф. комитета МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева»  (Широбокова И.Ю.) «05» октября 2022 года</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная школа им.К.А.Андреева» (А.А.Федоров ) «05» октября 2022 года</p> 
--	---

**Положение  
о порядке и условиях предоставления  
педагогическим работникам  
образовательного учреждения длительного  
неоплачиваемого отпуска сроком до одного  
года.**

## Положение

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательного учреждения.
2. Педагогические работники образовательного учреждения в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, зачитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, зачитывается:

- фактический отработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы ( должность) и заработная плата полностью или частично ( в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним повторном получении длительного отпуска стаж исчисляется со дня начала предыдущего, Если работодатель не мог предоставить работнику длительный

отпуск, то работа с этого дня входит стаж, дающий право на повторный отпуск.

14. Время длительного отпуска сроком до одного года не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный отпуск.

Приложение № 15

Согласовано

Председатель проф. комитета МБОУ  
«Карлыганская средняя  
общеобразовательная школа  
им.К.А.Андреева»  
 (Широбокова И.Ю.)  
«05» октября 2022 года

Утверждаю

Директор МБОУ «Карлыганская средняя  
общеобразовательная школа  
им.К.А.Андреева»  
 (А.А.Федоров)  
«05» октября 2022 года



**Соглашение о реализации программ по ВИЧ/СПИДу на  
рабочих местах**

**МБОУ «Карлыганская средняя общеобразовательная  
школа им.К.А.Андреева»**

# **Соглашение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущении дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией**

## **1. Работодатель обязуется:**

Для содержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДа или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводит следующие мероприятия:

1.1 обеспечивает создание безопасной, здоровой рабочей среды, в которой нет места стигматизации (предвзятого негативного отношения к человеку) и дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников или кандидатов на занятие вакантного рабочего места.

1.2 включает в коллективные договоры, соглашения положения по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущения дискриминации и стигматизации работников живущих с ВИЧ-инфекцией.

1.3 включает вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах в программы обучения и проведения инструктажей по охране труда.

1.4 проводит информационно-просветительские мероприятия для работников с обеспечением доступности добровольного тестирования на ВИЧ-инфекцию и проведением до и после тестового консультирования работников по вопросам предупреждения распространения ВИЧ-инфекции.

1.5 Обеспечивает соблюдение прав и законных интересов граждан, живущих с ВИЧ-инфекцией, являющихся работниками учреждения, а также проводит мероприятия по недопущению стигматизации и дискриминации в отношении работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

1.6 соблюдает законодательство Российской Федерации в области предупреждения, лечения ВИЧ/СПИДа, а также в иных областях, затрагивающих права и интересы граждан, по проблеме ВИЧ/СПИДа.

1.7 назначает ответственных лиц за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа в образовательном учреждении.

## **2. Первичная профсоюзная организация школы обязуется:**

2.1 включать в коллективный договор приложение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

2.2 проводить мероприятия по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и обеспечивать информационно-просветительскими мероприятиями по проблеме ВИЧ/СПИДа.

2.3 содействовать обеспечению безопасных условий труда, исключению случаев дискриминации в отношении работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, соблюдать законодательства Российской Федерации в области предупреждения, лечения ВИЧ/СПИДа, затрагивающих права и интересы граждан, по проблеме ВИЧ/СПИДа.

## **3. Права сторон**

Стороны вправе:

3.1 Принимать участие в представляющих взаимных для Сторон интерес мероприятиях.

3.2 Оказывать содействие друг другу в достижении целей Сторон любыми не запрещенными действующим законодательством Российской Федерации способами.

3.3 В случае возникновения финансовых отношений для поддержки отдельных мероприятий их регулирование производится отдельными соглашениями.

#### **4. Ответственность Сторон**

Стороны принимают на себя обязательства соблюдать все условия настоящего соглашения и нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение и невыполнение его пунктов.