

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОБУ "Троицкая сош"
_____ А.С.Мережко
«10» сентября 2017 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников Муниципального образовательного бюджетного учреждения
«Троицкая средняя общеобразовательная школа».**

1. Общие положения.

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт ОУ, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в МОБУ «Троицкая сош» (далее - Работодатель).
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению эффективности труда.
- 1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательная, творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.
Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной и эффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.
К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.
- 1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, - с учётом мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора.

- 2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
 - документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документ воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости
 - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ
 - Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении (медицинская книжка).
Приём на работу оформляется приказом. Приказ объявляется работнику под расписку. Заключается трудовой договор.
- 2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:
- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
 - ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в МОБУ «Троицкая сош» и относящимися к трудовым функциям работника;
 - проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале вводного инструктажа;
ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы.
- 2.4. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в МОБУ «Троицкая сош» свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Трудовая книжка директора школы хранится в Комитете по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области, трудовые книжки других работников хранятся в школе.
- 2.5. На каждого учителя должно быть заведено личное дело.
- 2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.7. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две

недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и другие документы, связанные с работой – по письменному заявлению работника. Записи о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплаченного отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в ОУ, выход на пенсию и другие случаи), а также в случае установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работником. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Трудовой договор, заключенный на время определенной работы, расторгается по завершению этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, а по отношению к членам профессионального союза в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета школы (прекращения договора в связи с сокращением численности или штата работников; с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание и

по другим основаниям, предусмотренным коллективным договором). В случае расторжения Работодателем трудового договора с работником, в связи с сокращением штата, Работодатель обязан предупредить его об этом за 2 месяца.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работники школы имеют право на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым законодательством;
- Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- Рабочее место, соответствующие условия, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством выполненной работы;
- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- Подготовку, и дополнительное профессиональное образование, установленным Трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- Работники имеют право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым законодательством;
- Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым законодательством;
- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

- Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в школе;
- Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

- Выполнять установленные нормы труда;
 - Повышать качество работы, соблюдать дисциплину;
 - Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
 - Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальный режим работы и немедленно сообщить Работодателю;
 - Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы;
 - Содержать своё рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на закреплённой территории и на территории школы, также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - Обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырьё, материалы, энергию и другие материальные ресурсы;
 - Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в школе, быть внимательным к детям и их родителям;
 - Педагоги школы несут ответственность за жизнь, здоровье детей во время проведения уроков и внеклассных мероприятий. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
 - В установленные сроки проходить медосмотр;
 - Приказом директора школы на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, учебными мастерскими, организация общественно-полезного и производительного труда, а также выполнение других функций;
 - Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию, согласно Положению об аттестации педагогических работников.
- Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями).

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения Правил внутреннего распорядка школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- организовывать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником определенное место работы, обеспечить здоровые и безопасные условия труда;
- создавать условия для профессионального роста работников, проводить в установленные сроки аттестацию учителей и техперсонала;
- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на её укрепление, устранения потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- создавать условия для повышения качества труда, используя различные методы стимулирования и поощрения за успехи в работе (см. п.№ 6); обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- обеспечивать защиту персональных данных работника;
- работника, появившегося в рабочем месте в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или иного токсического опьянения, не допускать к работе в данный рабочий день и принять к нему меры согласно действующему законодательству. Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для работы;

- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

- в других случаях, предусмотренных законодательством;

- проводить в установленные сроки аттестацию учителей и техперсонала;
- обеспечивать сохранность имущества школы;
- организовать горячее питание обучающихся и работников школы;
- контролировать расходование фонда заработной платы;
- извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счёт в банке.

Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплаты заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

- начислять заработную плату в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Положение 1).
- несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организованных в школе. Обо всех случаях травматизма сообщать в Комитет по образованию.

Работодатель осуществляет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учётом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

- Начало занятий в 9.00 часов;
- Продолжительность урока 40 минут;
- Первая и четвёртая перемены по 20 минут, остальные по 10 минут;
- Уроки проводятся согласно учебному плану и расписанию, утвержденному директором школы;
- Занятия в школе проводятся в одну смену, заканчиваются в 15.00 часов;

- Кружковая работа, факультативная работа, спортивные секции ведутся согласно расписанию с 16 часов до 20.00 ч;

5.2. Режим работы директора школы с 08.30 до 16.30 часов; заместителей директора по УВР и ВР – 08.30 до 16.30 часов; учителей предметников – с 08.45 до 15.00 часов. Перерывов на обед нет. Приём пищи происходит на больших переменах вместе с детьми в школьной столовой.

- У воспитателя дошкольной группы, продолжительность рабочего дня 8 часов (с 08.00 до 17.00 часов с перерывом на обед), помощник воспитателя работает с 09.00 до 17.00 часов.
- Рабочий день поваров с 07.30 до 15.00 часов, не более 36 часов в неделю, водителя – с 08.00 до 16.00 часов, завхоза – с 08.00 до 16.00 часов.

5.3. Горячее питание школьников в столовой организовано на первой и четвёртой перемене;

5.4. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями;

Ведется журнал учета явки на работу, согласно которого составляется табель выхода на работу;

5.5. Учебную нагрузку педагогическим работникам устанавливает директор школы по согласованию с ПК, Методическим советом до ухода работников в отпуск;

- Нагрузка должна распределяться согласно учебному плану и по возможности соответствовать ставке (18 часов). Если есть возможность, то учебная нагрузка может быть в большем объеме.

Неполная нагрузка учителя должна быть согласована с работником и выражена в письменной форме.

- Объем учебной нагрузки учителя должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Педагогическим работникам, если это, возможно, предусматривается один день для методической работы и повышения квалификации;

- для отдельных категорий работников, а именно уборщицы, сторожа устанавливается нормированный сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности. Продолжительность работы при сменном режиме определяется графиками сменности, утверждёнными Работодателем с учётом мнения ПК с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учётный период. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

Начало и окончание рабочих смен: 8.00-16.00 часов; 12.00- 20.00 часов; перерыв для приема пищи предоставляется в течение рабочей смены продолжительностью не менее 30 минут, работнику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю,

который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.6. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и Работодателя.

- Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника – совместительство или по инициативе Работодателя – сверхурочная работа.
- По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.
- Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.7. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного согласия работника.

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

- Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета школы, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, активное участие в художественной самодеятельности, спортивных соревнованиях и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премия из экономии фонда доплат;
- награждение почетной грамотой по согласованию с ПК;

- предоставление отгула в каникулярное время;
- перевод на самоконтроль;

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

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

- 6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч.2..ст. 191 ТК РФ).

7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных поступков.

- 7.1. Работники школы несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.
- 7.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям;
- 7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.
- 7.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора школы по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц школы. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушений и виновность конкретного работника. Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с юридической службой.

- 7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
- 7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников школы.
- 7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником школы в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.
В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.
- 7.10. Правила внутреннего распорядка находятся у администрации школы, а также вывешиваются на видном месте (например, в учительской).
Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

Приложение № 1
Приложение
к приказу
№ 10 А от 22.01.2018 г.

Принято на собрании
Трудового коллектива
19.01.2018 г.
Протокол № 3 от 19.01.2018 г.

Утверждаю
Директор
МОБУ «Троицкая сош»
_____И.В. Самсонов
22.01.2018 г.

Положение
об оплате труда работников муниципального
образовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Троицкая средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального образовательного бюджетного учреждения Тюкалинского муниципального района Омской области «Троицкая средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение, учреждения) разработано в соответствии со [статьей 144](#) Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, распоряжением Правительства Омской области от 29.11.2017 года № 195-рп «О повышении оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений Омской области в 2018 году», приказом Министерства образования Омской области от 16.12.2013 года № 86 (в редакции от 29.12.2017 г № 92) «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений», на основании письма Министерства образования Омской области от 10.01.2018 г. № 109 «О повышении размеров окладов отдельных категорий работников», протокол ПК №3 от 19.01.2018 г.

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее - оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Рекомендуемые размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены [приложением N 1](#) к Положению.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

4. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

5. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5 процентов;
2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 процентов;
3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 20 процентов;
4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, - на 25 процентов;
- кандидата наук, - на 15 процентов;

5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - на 10 процентов;

6) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)" (для учреждения дополнительного образования), - на 10 процентов;

7) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы, - на 20 - 60 процентов;

8) проживающему на территории сельского поселения Омской области и (или) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25 процентов;

9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательных, дошкольных учреждений):

- в группах (классах) компенсирующей направленности, - на 20 процентов;

- в группах (классах) комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

глухих, слепых, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,

умеренную, тяжелую степень умственной отсталости, сложную структуру дефекта (не менее 3 человек), - на 20 процентов;

слабовидящих, слабослышающих, имеющих тяжелые нарушения речи, легкую степень умственной отсталости (не менее 4 человек), - на 17 процентов;

имеющих задержку психического развития (не менее 5 человек), - на 15 процентов;

10) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;

- от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;

- свыше 10 лет, - на 20 процентов;

11) работающему с детьми, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами, обучение которых по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому или в медицинских организациях, - на 20 процентов.

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании [подпункта 8 пункта 5](#) Положения, периоды, засчитываемые в стаж педагогической работы, суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу [приказа](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" засчитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного [приложением N 2](#) к Положению.

7. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VII](#) Положения.

8. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII](#) Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения (далее - работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)

9. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

10. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), - на 15 - 20 процентов.

11. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом](#)

VII Положения.

12. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII Положения](#).

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения (далее - служащие учреждения)

13. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

14. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада служащему учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), - на 15 - 20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25 процентов.

15. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VII Положения](#).

16. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII Положения](#).

V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, учреждения (далее - рабочие учреждения)

17. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

18. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VII Положения](#).

19. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII Положения](#).

VI. Условия установления окладов руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения

20. Оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается Комитетом по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области.

Предельный уровень соотношения среднемесячной номинальной начисленной

заработной платы за январь - декабрь отчетного года (далее - средняя заработная плата) руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, рассчитываемой без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера (далее - предельный уровень соотношения), устанавливается, Комитетом по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области в кратности до 5.

21. Размер оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается Комитетом по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области на 10 - 30 процентов ниже размера оклада руководителя учреждения.

22. Средняя заработная плата рассчитывается путем деления суммы номинальной начисленной заработной платы соответствующей категории работников учреждения за январь - декабрь отчетного года на среднюю численность работников учреждения той же категории и на 12.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждений составляет 40 %.

23. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда, оплаты труда работников учреждения.

24. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в соответствии со следующими показателями и в следующих размерах:

1) наличие ученой степени:

- доктор наук - 25 процентов оклада;

- кандидат наук - 15 процентов оклада;

2) наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", - 10 процентов оклада.

VII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

25. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

26. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

27. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

28. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

29. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

33. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

34. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

1) сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

3) работникам учреждения, получающим оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

35. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

36. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

37. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

38. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

39. Рекомендуемый перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в [приложении N 3](#) к Положению.

IX. Заключительные положения

40. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с [Соглашением](#) между Губернатором Омской области, Территориальным общественным объединением "Федерация омских профсоюзов" и Региональным объединением работодателей Омской области от 20 февраля 2013 года N 8-С "О социальном партнерстве на 2013 - 2015 годы между Правительством Омской области, Территориальным общественным объединением "Федерация омских профсоюзов", Региональным объединением работодателей Омской области".

41. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

42. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

Приложение № 1
к положению об оплате труда
работников муниципального
образовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Троицкая средняя общеобразовательная школа»

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
(далее - оклад) работников муниципального образовательного бюджетного
учреждения Тюкалинского муниципального района Омской области
«Троицкая средняя общеобразовательная школа»

1

| № п/п | Категория работников | Наименование должности | Рекомендуемый размер оклада (в рублях) |
|---|---|---|--|
| I. Дошкольные образовательные учреждения | | | |
| 1 | Педагогические работники | 3 квалификационный уровень | |
| | | Воспитатель | 7590 |
| | | 4 квалификационный уровень | |
| | | Старший воспитатель | 7770 |
| 2 | Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала | Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | |
| | | 1 квалификационный уровень | |
| | | Помощник воспитателя | 5778 |
| | | Профессиональная квалификационная группа | |

| | | | |
|------------------------------------|---|--|------|
| | | должностей работников учебно-вспомогательного | |
| | | персонала второго уровня | |
| | | 1 квалификационный уровень | |
| | | Младший воспитатель | 5964 |
| 6 | Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" | |
| | | 1 квалификационный уровень | |
| | | Машинист по стирке и ремонту спец. одежды | 4961 |
| | | Сторож (вахтер) | 4472 |
| | | Кухонный рабочий | |
| 2 квалификационный уровень | | | |
| | Повар | 4961 | |
| II. Общеобразовательные учреждения | | | |
| 7 | Педагогические работники | 2 квалификационный уровень | |
| | | Педагог дополнительного образования | 7754 |
| | | Социальный педагог | |
| | | 3 квалификационный уровень | |
| | | воспитатель | 7958 |
| | | Педагог-психолог | |
| | | 4 квалификационный уровень | |
| | | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | 8164 |
| | | Руководитель физического воспитания | |
| Учитель | | | |

| | | | |
|----|---|---|------|
| | | | |
| | | 1 квалификационный уровень | 5778 |
| | | Помощник воспитателя | |
| | | Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | |
| | | 1 квалификационный уровень | |
| | | Младший воспитатель 5964 | |
| 9 | Работники, занимающие должности специалистов и служащих | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" | |
| | | 2 квалификационный уровень | |
| | | Заведующий хозяйством | 5547 |
| | | 3 квалификационный уровень | |
| | | Начальник хозяйственного отдела | 5796 |
| | | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" | |
| | | 1 квалификационный уровень | |
| | | Библиотекарь | 6127 |
| 10 | Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" | |
| | | 1 квалификационный уровень | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|------|
| | | Кухонный рабочий | 4472 |
| | | Уборщик производственных и служебных помещений | |
| | | Сторож (вахтер) | |
| | | Повар | 4961 |
| | | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 4803 |
| | | Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня" | |
| | | 3 квалификационный уровень | |
| | | Водитель автомобиля | 6292 |

Приложение № 2
к положению об оплате труда
работников муниципального
образовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Троицкая средняя общеобразовательная школа»»

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы
в которых засчитывается в педагогический стаж работников
образования

| N п/п | Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
|----------|---|---|
| 1 | Образовательные учреждения | Учителя, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, воспитатели, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной |

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение № 3
к положению об оплате труда
работников муниципального
образовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района
Омской области
«Троицкая средняя общеобразовательная школа»

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
наименований стимулирующих выплат, показателей,
при достижении которых стимулирующие выплаты производятся,
а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат
работникам муниципального образовательного бюджетного учреждения
«Троицкая средняя общеобразовательная школа» (далее -
учреждение)

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области
от 08.06.2015 N 34)

| N п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся | Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты |
|-------|---|---|--|
| 1 | Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда | Систематическое выполнение срочных и неотложных работ | До 100 процентов за каждый показатель |
| | | Проверка тетрадей обучающихся 1 - 4 классов | |
| | | Проверка письменных работ обучающихся 5 - 11 классов | |
| | | Классное руководство | |
| | | Работа с детьми из социально неблагополучных детей | |
| | | Особый режим работы | |

| | | | |
|--|--|---|-----------|
| | | (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения) | |
| | | Занятие в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, следующих должностей: | |
| | | - учебно-вспомогательных работников | 3250 руб. |
| | | - медицинских работников | 1250 руб. |
| | | - служащих | 880 руб. |
| | | - рабочих | 640 руб. |

(п. 1 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|
| 2 | Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ | Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ | До 100 процентов за каждый показатель |
| | | Применение в образовательном процессе информационных технологий | |
| | | Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | проекты обучающихся, социальные проекты и др.) | |
| | | Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся | |
| | | Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации) | |
| | | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся | |
| | | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы | |
| | | Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий | |

(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций | До 100 процентов за каждый показатель |
| | | Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. | |
| | | Участие и результаты | |

| | | | |
|---|----------------------|--|--|
| | | участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. | |
| | | Создание элементов образовательной | |
| | | инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.) | |
| | | Выполнение задания особой важности и сложности | |
| | | Организация работы по социальной адаптации обучающихся | |
| | | Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы | |
| | | Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ | |
| | | Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | |
| | | Активное участие в работе представительного органа работников учреждения | |
| | | Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения | |
| 4 | Ежемесячная надбавка | Наличие стажа работы: | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | за стаж работы по специальности медицинским работникам учреждения | - от 2 до 5 лет; - от 5 до 10 лет; - от 10 до 20 лет; - свыше 20 лет | До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов До 20 процентов |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | | |
| 5 | Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим | Наличие стажа работы: - от 1 до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет | До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | | |
| 6 | Исключен. - Приказ Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34 | | |

Примечание.

1. Размеры ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ по показателю результативность труда тренеров-преподавателей по спорту специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва определяются с учетом соотношения уровня соревнований, в которых участвовал спортсмен, результата участия спортсмена в соревнованиях, приведенного в следующей таблице.

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

2. Для целей ежемесячных надбавок за стаж работы периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

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

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих

значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника учреждения устанавливается распорядительным актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным актом учреждения.

Сноска исключена. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34.

Приложение № 4
к положению об оплате труда работников
муниципального образовательного бюджетного
учреждения Тюкалинского муниципального района
Омской области «Троицкая средняя общеобразовательная школа»

ТИПОВЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов работников муниципального образовательного бюджетного учреждения
«Троицкая средняя общеобразовательная школа»
(в ред. Приказов Министерства образования Омской области
от 16.04.2014 N 21, от 08.06.2015 N 34)

| № п/п | Категория работников | Значение типового размера оклада (руб.) |
|---|---|---|
| I. Дошкольные образовательные учреждения | | |
| 1 | Педагогические работники <1> | |
| 1.1 | 1 квалификационный уровень | 7185 |
| 1.2 | 3 квалификационный уровень <2> | 7590 |
| 1.3 | 4 квалификационный уровень | 7770 |
| 2 | Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала <3> | |
| 2.1 | Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | |
| 2.1.1 | 1 квалификационный уровень | 5555 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 2.2 | Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | |
| 2.2.1 | 1 квалификационный уровень | 5735 |

(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

| | | |
|-------|---|------|
| 3 | Работники, занимающие должности специалистов и служащих | |
| 3.2 | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" | |
| 3.2.1 | 2 квалификационный уровень | 5334 |
| 5 | Медицинские работники | |
| 5.1 | Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал" | |
| 5.1.2 | 3 квалификационный уровень | 5756 |

(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

| | | |
|---------|--|------|
| 6 | Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих | |
| 6.1 | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" | |
| 6.1.1 | 1 квалификационный уровень | |
| 6.1.1.1 | 1 квалификационный разряд | 4771 |

(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

| | | |
|---------|----------------------------|------|
| 6.1.1.2 | 2 квалификационный уровень | 4941 |
|---------|----------------------------|------|

(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

II. Общеобразовательные учреждения

| | | |
|-----|---|------|
| 7 | Педагогические работники | |
| 7.2 | 2 квалификационный уровень | 7754 |
| 7.3 | 3 квалификационный уровень | 7658 |
| 7.4 | 4 квалификационный уровень | 8164 |
| 9 | Работники, занимающие должности специалистов и служащих | |
| 9.1 | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" | |

| | | |
|---|--|------|
| 9.1.1 | 1 квалификационный уровень | 4618 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 9.2 | Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня" | |
| 9.2.1 | 1 квалификационный уровень | 5255 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 9.2.2 | 2 квалификационный уровень | 5334 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 9.2.3 | 3 квалификационный уровень | 5573 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 9.3 | Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня" | |
| 9.3.1 | 1 квалификационный уровень | 5892 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 12 | Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих | |
| 12.1 | Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня" | |
| 12.1.1 | 1 квалификационный уровень | |
| 12.1.1.1 | 1 квалификационный разряд | 4771 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 12.1.1.2 | 2 квалификационный разряд | 4300 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 12.1.1.3 | 3 квалификационный разряд | 4618 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |

| | | |
|---|---|------|
| 34) | | |
| 12.2 | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" | |
| 12.2.1 | 3 квалификационный уровень | |
| 12.2.1.1 | 8 квалификационный разряд | 6050 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| III. Учреждения дополнительного образования | | |
| 13 | Педагогические работники <4> | |
| 13.2 | 2 квалификационный уровень | 6270 |
| 14.1 | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" | |
| 14.1.1 | 1 квалификационный уровень | 4618 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 14.2 | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" | |
| 14.2.1 | 1 квалификационный уровень | 5256 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 14.2.2 | 2 квалификационный уровень | 5334 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 16 | Медицинские работники | |
| 16.1 | Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал" | |
| 16.1.2 | 3 квалификационный уровень | 5756 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 17 | Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих | |

| | | |
|---|--|------|
| 17.1 | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" | |
| 17.1.1 | 1 квалификационный уровень | |
| 17.1.1.1 | 1 квалификационный разряд | 4300 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 17.1.1.2 | 2 квалификационный разряд | 4458 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |
| 17.1.1.3 | 3 квалификационный разряд | 4618 |
| (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34) | | |

Примечание.

<1> Значения типовых размеров окладов установлены исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

<2> Распространяется на воспитателей групп дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

<3> Распространяется на работников групп дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Е.Н. Климова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ

«Троицкая сош»

_____ И.В. Самсонов

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с ненормированным рабочим днем, для которых предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск

| № п.п. | Должность или профессия | Количество дней дополнительного отпуска |
|--------|--|---|
| 1. | Директор школы | 3 |
| 2. | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 3 |
| 3. | Заместитель директора по воспитательной работе | 3 |
| 4. | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | 3 |
| 5. | Завхоз | 3 |
| 6. | Водитель | 3 |

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Е.Н. Климова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ

«Троицкая сош»

_____ И.В. Самсонов

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Администрация и комитет профсоюза МОБУ " Троицкая сош" заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2018 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда.

| № п/п | Содержание мероприятий /работ/ | Единица учёта | Количество | Стоимость | Срок выполнения | Ответственный | Ожидаемая социальная эффективность | | | |
|-------|--|---------------|------------|-----------|-----------------|----------------|---|-------------|---|-------------|
| | | | | | | | Кол-во работающих, которым улучшены условия труда | | Кол-во работающих высвобожденных от тяж. физ. труда | |
| | | | | | | | все-го | в т.ч. жен. | все-го | в т.ч. жен. |
| 1 | Косметический ремонт кабинетов, коридора и фасада здания | | | 35000 | лето | Директор школы | 39 | 30 | | |
| 3 | Приобретение электролампочек | шт | 150 | 5000 | в теч. года | Директор школы | 39 | 30 | | |
| 1. | Приобрести | | | | | | 11 | 11 | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|-------|-----|----------|----------------|--------------------|----|----|--|--|
| | спецодежду техперсоналу: | | | | | | | | | |
| а) | халаты; | шт. | 11 | 15000 | до 1.09 | директо р школы | | | | |
| б) | передник х/б | шт. | 4 | 1000 | | | | | | |
| в) | резиновые перчатки; | шт. | 108 | 3000 | | | | | | |
| г) | колпак х/б | шт. | 4 | 1000 | | | | | | |
| 3. | Обеспечить техперсонал инвентарём: | | | | | | 11 | 11 | | |
| а) | кальцинирован- ную соду; | пачек | 50 | 3000 | до 1.09 | Завхоз | | | | |
| б) | Мыло | кг | 20 | 3000 | | | | | | |
| 4. | Проверить: произвести прозвонку электропроводки; | | | 4000 руб | в теч. года | директо р школы | | | | |
| 5 | Поддерживать в рабочем состоянии водоснабжение и канализацию; | | | 5000 руб | в теч. года | директо р школы | 39 | 30 | | |
| 6. | Дополнение аптечек первой медпомощи | шт. | 3 | 1000 руб | до 1.09 | Завхоз | | | | |
| | перезарядка средств пожаротушения | шт | 50 | 50000 | лето | Директо р школы | 39 | 30 | | |

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Е.Н. Климова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ

«Троицкая сош»

_____ И.В. Самсонов

**Перечень работ, профессий и должностей работа в которых требует
прохождение обязательного медицинского осмотра при поступлении их на
работу и в период трудовой деятельности.**

| № п/п | Перечень профессий и должностей | Периодичность проведения м/о | Сроки проведения м/о |
|----------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| 1. | Директор | 1 раз в год | до 30.08 |
| 2. | Заместитель директора | 1 раз в год | до 30.08 |
| 3. | Учитель | 1 раз в год | до 30.08 |
| 4. | Преподаватель организатор ОБЖ | 1 раз в год | до 30.08 |
| 5. | Социальный педагог | 1 раз в год | до 30.08 |
| 6. | Завхоз | 1 раз в год | до 30.08 |
| 7. | Библиотекарь | 1 раз в год | до 30.08 |
| 8. | Повар | 2 раза в год | до 25.05 до 25.11 |
| 9. | Кухонный работник | 2 раза в год | до 25.05 до 25.11 |
| 10. | Водитель | 1 раз в год | до 30.08 |
| 11. | Уборщица | 1 раз в год | до 30.08 |
| 12. | Дворник | 1 раз в год | до 30.08 |
| 13. | Сторож | 1 раз в год | до 30.08 |
| 14. | Воспитатель | 1 раз в год | до 30.08 |
| 15. | Помощник воспитателя | 1 раз в год | до 30.08 |
| 16. | Машинист по стирке | 1 раз в год | до 30.08 |

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Е.Н. Климова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ

«Троицкая сош»

_____ И.В. Самсонов

НОРМЫ

бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

| № п/п | Профессия, должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов) |
|-------|---|---|---|
| 1 | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Мыло | 1 12 пар 2,4 кг |
| 2 | Мойщик посуды | Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Мыло | 1 1 6 пар 2,4 кг |
| 3 | Повар | Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Перчатки резиновые Мыло | 1 1 1 6 пар 2,4 кг |
| 4 | Водитель | Сигнальный жилет Костюм хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Мыло | 1 1 6 пар 2,4 кг |
| 5 | Рабочий по комплексному обслуживанию здания | Костюм хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Мыло | 1 1 2,4 кг |
| 6 | Кухонный рабочий | Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Мыло | 1 1 1 2,4 кг |
| 7 | Помощник воспитателя | Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Мыло | 1 2 пары 2,4 кг |
| 8 | Учитель технологии | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 9 | Сторож | Прорезиненный плащ | 1 |

| | | | |
|----|--------------|--|----------------------|
| 10 | Библиотекарь | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 11 | Дворник | Костюм хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Мыло | 1 6 пар 2,4 кг |

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Е.Н. Климова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ

«Троицкая сош»

_____ И.В. Самсонов

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий/должностей/ специальностей работников, на которых устанавливается повышенный размер оплаты труда, и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

| № п/п | Профессий/должностей/ специальностей работников | повышенный размер оплаты труда % доплат | ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск |
|----------|---|--|---|
| 1. | Повар | 4 % | 14 |

Унифицированная форма № Т-7
 Утверждена Постановлением Госкомстата России
 От 05.01.2004 № 1

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
 «Троицкая средняя общеобразовательная школа»

Форма по ОКУ
 по ОКПО

| |
|---------|
| Код |
| 0301020 |
| |

Мнение выборного профсоюзного органа

_____ Е.Н. Климова
 « ____ » _____ 201 ____ г.

ГРАФИК ОТПУСКОВ

| | | |
|-----------------|-------------------|-------------|
| Номер документа | Дата составления | На год |
| 03 | 26.12.2017 | 2018 |

УТВЕРЖДАЮ
 Директор школы

« ____ » _____ 201 ____ г.

| Структурное подразделение | Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию | Фамилия, имя, отчество | Табельный номер | ОТПУСК | | | | | Примечание | |
|---------------------------|---|------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|-------------|----------------------|------------------------------|------------|-----------------------------------|
| | | | | количество календарных дней | Дата | | Перенесение отпуска | | | |
| | | | | | запланированная | фактическая | основание (документ) | Дата предполагаемого отпуска | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| | учитель | Аданицкая Е.И. | | 56 | 01.07.2018 | | | | | |
| | учитель | Винникова Е. М. | | 56 | 01.06.2018 | | | | | |
| | учитель | Геллер С.А. | | 112 | 01.06.2018 | | | | | |
| | учитель | Геринг Н.Н. | | 56 | 01.06.2018 | | | | | |
| | учитель | Гульбинова Н.А. | | | ----- | | | | | до 3-х лет Пр. 4-ок от 29.03.2017 |
| | учитель | Занкевич Н.А. | | 56 | 01.06.2018 | | | | | |
| | учитель | Климова Л. В. | | 56 | 01.07.2018 | | | | | |
| | учитель | Сухомлина Е.А. | | 56 | 01.07.2018 | | | | | |
| | учитель | Красовская Л. Н. | | 56 | 01.07.2018 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|-------------|------------------|--|----|------------|--|--|--|---------------------------------------|
| | учитель | Райхель Т.А. | | 56 | 01.07.2018 | | | | |
| | учитель | Райхель С.В. | | 56 | 06.06.2018 | | | | |
| | учитель | Романова Т.В. | | 56 | 01.07.2018 | | | | |
| | учитель | Самсонова Л.С. | | | ----- | | | | до 1,5 лет Пр. 21-ок от 08.06.2017 г. |
| | учитель | Тимошенко С. А. | | 56 | 01.07.2018 | | | | |
| | учитель | Токарева Н.В. | | 56 | 01.07.2018 | | | | |
| | учитель | Тунда Н.С. | | 56 | 01.07.2018 | | | | |
| | уборщица | Бекинг А.С. | | 28 | 30.07.2018 | | | | |
| | повар | Кретович С. А. | | 35 | 17.07.2018 | | | | |
| | повар | Казанцева Н. М. | | 35 | 17.07.2018 | | | | |
| | водитель | Кочергин И.А. | | 28 | 17.07.2018 | | | | |
| | завхоз | Кочергина Т.И. | | 28 | 17.07.2018 | | | | |
| | водитель | Комаров И.С. | | 28 | 17.07.2018 | | | | |
| | библиотек. | Климова Е.Н. | | 28 | 01.07.2018 | | | | |
| | сторож | Казанцев Л.В. | | 28 | 01.07.2018 | | | | |
| | уборщица | Лёвкина О.Л. | | 28 | 01.06.2018 | | | | |
| | сторож-вахт | Попович З.С. | | 28 | 30.07.2018 | | | | |
| | дворник | Попович А.Н. | | 28 | 01.07.2018 | | | | |
| | уборщица | Левашова О.А. | | 28 | 01.06.2018 | | | | |
| | сторож | Фендель В.Э. | | 28 | 29.07.2018 | | | | |
| | уборщица | Филимонова Л.М. | | 28 | 30.07.2018 | | | | |
| | учитель | Шмойлов Н.Н. | | 56 | 01.06.2018 | | | | |
| | учитель | Раздымахо С.А. | | 56 | 01.07.2018 | | | | |
| | повар | Раздымаха М.А. | | 35 | 01.07.2018 | | | | |
| | уборщица | Романова О.Ю. | | 28 | 01.08.2018 | | | | |
| | воспитат. | Артемьева Н.Н. | | | ----- | | | | до 1,5 лет Пр. 5-ок от 18.04.2017 |
| | воспитат. | Аданицкая И.В. | | 42 | 01.07.2018 | | | | |
| | воспитат. | Байгундина И.Н. | | 42 | 13.08.2018 | | | | |
| | пом. воспит | Герасименко М.А. | | | ----- | | | | до 1,5 лет Пр. 6-ок от 02.05.2017 |

| | | | | | | | | | |
|--|------------------------|------------------|--|----|------------|--|--|--|--|
| | повар | Герасименко Л.Е. | | 28 | 01.07.2018 | | | | |
| | пом. воспит | Ланерт О.Э. | | 28 | 01.07.2018 | | | | |
| | младший воспитатель | Фендель Т.Б. | | 28 | 29.07.2018 | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

