

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 13
имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т.
муниципального образования Каневской район
ст. Привольная
Краснодарский край

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР 2020 - 2023 гг.

срок действия с 23.06.2020 года по 22.06.2023 года

От работодателя:

Директор

МБОУ СОШ № 13

Л. Г. Сонько

(подпись, Ф.И.О.)

«17» июня 2020 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 13

М. А. Артеменко

(подпись, Ф.И.О.)

«17» июня 2020 г.



Коллективный договор принят на Собрании трудового коллектива
МБОУ СОШ № 13

протокол № 74 от «17» июня 2020 года

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения Муниципального образования Каневской район"
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата <u>17.06.2020</u> № <u>74</u>
<u>Л. Г. Сонько</u> наименование должности
<u>Л. Г. Сонько</u> подпись, Ф.И.О.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район (далее МБОУ СОШ № 13, образовательная организация)

1.2. Коллективный договор заключен на основе и в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Отраслевым соглашением по образовательным организациям муниципального образования Каневской район Краснодарского края на 2019-2021 г.г, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждения) и установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Сонько Ларисы Георгиевны (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее профсоюз) Артеменко Марины Анатольевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст.30, 31 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с 23.06.2020 года по 22.06.2023гг.

1.6. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе - совместителей);

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

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

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

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБОУ СОШ № 13.

1.14. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении для ведения переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения.

1.16. Взаимные обязательства сторон:

Работодатель признает первичную профсоюзную организацию единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально – экономических отношений.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРА

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем выполнения трудовых функций, правил внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель в сфере трудовых отношений:

-руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. Содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

-учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами (ст.58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключается, в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В трудовом договоре, заключенном с работником, по соглашению сторон, могут предусматриваться условия об испытании до 3-х месяцев с учетом качества выполнения предстоящей работы. Если работодателя не устраивает качество выполняемой работником деятельности, то работодатель вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив работника об этом в письменной форме, не позднее, чем за 3 дня до окончания испытательного срока с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (статья 71 ТК РФ).

Испытания при приёме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ 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" (с изменениями и дополнениями) устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной педагогической нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным приказом.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, устанавливается директором МБОУ СОШ № 13 по согласованию с профкомом, количество часов - не ниже 18 часов или одной ставки.

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.7. При установлении учителям педагогической нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

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

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих

основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.10. Учебная нагрузка в выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случае:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

- восстановление на работу учителя ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

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

2.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количество обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему

иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ

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

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников.

2.13. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться по основаниям, предусмотренным ст. 77, 81, 336 ТК РФ.

2.15. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при сокращении численности или штата работников; несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.16. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.17. Работодатель обязан отстранить от работы, не допускать к работе работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование); при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

2.18. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

О введении новых норм труда работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 месяца (162 ТК РФ).

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ

Работодатель:

3.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

3.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части управления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

3.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами РФ «Об образовании», Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и включает в аттестационную комиссию школы представителя профсоюзного комитета.

3.5. Согласовывает с профкомом приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

3.6. Осуществляет подготовку школы к новому учебному году.

3.7. Разрабатывает и согласовывает с председателем профсоюзного комитета должностные обязанности работников.

Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

3.9. Не привлекает к дежурствам в выходные и праздничные дни беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

3.10. Знакомит работника с учебной нагрузкой на новый учебный год до его ухода в очередной отпуск.

3.11. Организует работу учителей в каникулярное время по особому графику, предусмотрев их занятость не выше объема учебной нагрузки, в случае совмещения должностей – общей нагрузки.

3.12. Разрабатывает оптимальное для каждого работника расписание занятий, согласовывает его с профкомом.

3.13. Предоставляет каждому работнику возможность перерыва для отдыха и питания не менее 30 минут, и не более 2 часов которые в рабочее время не включаются.

3.14. Предоставляет ежегодно оплачиваемый отпуск для всех категорий работников:

количество дней оплачиваемого трудового отпуска - не менее предусмотренного законодательством количества календарных дней: 56 для педагогических работников, 28 - для остальных работников;

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Гарантирует предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение.

3.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом он должен быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

3.16. Предоставляет вновь принятым работникам очередной отпуск в полном размере, и с полной оплатой по истечении шести месяцев с момента приема на работу в объемах, предусмотренных ст.122 ТК РФ.

3.17. Предоставляется работникам отпуск

3.17.1. Без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дня;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию высшего профессионального образования – до 15 календарных дней.
- работникам, не имеющим больничных листов в течение года - 3 календарных дня;
- одиноким матерям, имеющим детей до 14 лет - 2 календарных дня;
- отцам, воспитывающим детей до 14-летнего возраста без матери - 2 календарных дня;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет - 2 календарных дня;
- работникам, имеющим детей – первоклассников – 5 календарных дней.

3.17.2. С сохранением заработной платы:

- председателю первичной профсоюзной организации, членам профсоюзной организации, уполномоченному представителю по охране труда - 3 календарных дня;

- работникам, имеющим детей-инвалидов и инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет – до 14 календарных дней;

- работникам в случае рождения ребёнка, смерти близких родственников – 3 календарных дня;

- свадьба работника – 3 календарных дня;

- свадьба работника – 3 календарных дня.

3.18. Стороны согласились с тем, что председатель первичной профсоюзной организации:

3.18.1. Осуществляет, в пределах своей компетенции, контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства РФ в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставлении льгот и гарантий.

3.18.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

3.18.3. Участвует в работе комиссии по приему учреждения к новому учебному году.

3.18.4. Участвует в работе аттестационной комиссии учреждения.

3.18.5. Осуществляет совместно с администрацией подготовку материалов на награждения работников, присвоения почетных званий.

3.19. Стороны согласились с тем, что Работодатель:

3.19.1. Не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.19.2. Обеспечивает создание комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает представителя первичной профсоюзной организации.

3.19.3. Обеспечивает качественную и своевременную

- подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему Пенсионного фонда Российской Федерации;

- информируют застрахованных лиц, работающих, в МБОУ СОШ № 13, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального учета, по мере их представления.

3.19.4. Своевременно и в полном объеме информирует службы занятости о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

3.19.5. Обеспечивает соблюдение квот рабочих мест для инвалидов, выпускников учебных заведений и других категорий граждан, особо нуждающихся в социальной защите.

3.19.6. Предоставляет высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора, а также другие материальные и социальные льготы, предусмотренные законодательством.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ СОШ № 13 (ст.196 ТК РФ)

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

4.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими впервые образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3.6. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки, согласно ст. 187 ТК РФ.

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

4.4. Стороны считают необходимым следующие обязательства по продлению действий имеющихся квалификационных категорий:

4.4.1. Продлевать до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- выходом на пенсию, независимо от её вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождение в отпуске по беременности и родам, уходом за ребёнком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске в соответствии с п.5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

4.4.2. Установить особые (упрощённые) формы аттестации для победителей и лауреатов профессиональных конкурсов для педагогических и руководящих работников, имеющих государственные или ведомственные награды, почётные звания, ученую степень. Продлевать сроки действия квалификационной категории работникам, которым до пенсии по старости осталось не более одного года.

4.4.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников и руководителей общеобразовательного учреждения.

4.4.4. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации;
- увеличение заработной платы за квалификационную категорию:
25%-высшая категория;
15%- первая категория;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4.5 Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую

организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.6. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов: закреплять замолодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 руб. в месяц;

- не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся сроком до 2-х лет;

обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого учителя и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

4.7. Стороны совместно:

4.7.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

4.7.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников чествуют ветеранов труда.

4.7.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

4.7.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий.

5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме, сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами два, три или пять части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ).

5.1. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);
- проработавшие в учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

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

5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении (в том числе на определенный срок) работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенным из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5.5. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращении численности или штата работников работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию)

профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

6.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

6.3. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна или попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

6.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности и при условии учебной нагрузки не более 20 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения профессионального уровня. Если педагог, имеющий методический день, исполняет дополнительные должностные обязанности и в этот день проводятся в школе мероприятия, требующие его присутствия, он обязан присутствовать на работе.

6.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения

(заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.6. По распоряжению работодателя при необходимости и эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени следующие работники: учитель (председатель первичной профсоюзной организации), библиотекарь (уполномоченный по охране труда), уборщик служебных помещений, члену профсоюзного комитета школы (ст.101 ТК РФ).

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

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

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

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

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

6.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

6.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

6.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

6.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

6.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных ТК, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

6.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого – 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ).

6.17. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

6.18. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье), при шестидневной рабочей неделе – (воскресенье). Работникам, приостановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно согласно графику сменности.

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

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

7.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 10 и 25 числа. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе

заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.3. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

7.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), изложенной в Положениях об оплате труда. (Приложение № 4.1- 4.4).

Компенсационные и стимулирующие выплаты работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательной организации.

7.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.6 Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

7.7. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории. осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

7.8 Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

7.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности

(включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

8. 1.Стороны договорились, что работодатель:

8.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

8.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

8.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

8.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

9.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 5)

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

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие - ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

9.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

9.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и

обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 6,7).

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

9.1.11. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда. выполнением Соглашения по охране труда.

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

Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний.

9.2. Работники обязуются:

9.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

Стороны совместно:

9.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране

труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

9.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда», не реже одного раза в месяц.

9.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

9.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

9.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель:

10.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

10.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1 % (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

10.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы

выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

10.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

10.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

10.3. Стороны исходят из того, что:

10.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

10.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

11. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА

11. Профком обязуется:

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

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

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

11.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

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

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

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

11.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

11.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст.50 ТК РФ).

12.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

12.3. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 (шесть) месяцев до окончания срока действия данного договора.



Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ № 13

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ с целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины. Все вопросы, связанные с применением Правил Внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав с учетом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом в рамках действующего законодательства.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у работников сознательного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, высокому качеству работы.

1.3 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в учреждении в письменном виде. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении и может быть: неопределённым; на определённый срок не более 5 лет.

При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть установлен испытательный срок с целью проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их

заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (ТК РФ ст.70).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой – у работника.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом работодателя и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Срочные трудовые договора заключаются в случаях определенных ст. 59 ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускаются.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.2. При приеме работника до подписания трудового договора или

переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностной инструкции;

б) ознакомить его с уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению 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 образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.3. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращения численности или штата работников производится согласно действующему законодательству РФ.

2.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой

деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные обязанности работников.

3.1. Работники учреждения обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, другими локальными актами и должностными инструкциями;

б) соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе. Своевременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей. Все

категории педагогических работников должны иметь соответствующую планирующую документацию: планы-конспекты уроков, перспективно-тематическое планирование, планы воспитательной работы, кружков, факультативов, секций. Воздерживаться от действий, влияющих на качественное выполнение трудовых обязанностей другими работниками;

в) всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительную дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

г) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

д) быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

е) систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию, участвовать в организации научно-методической работе, в том числе в организации и проведении научных и методических конференций и семинаров;

ж) быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и в общественных местах;

з) содержать свое рабочее место в чистоте и в порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

и) беречь и укреплять школьную собственность (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, тепло- и электроэнергию, воспитывать у учащихся (воспитанников) бережное отношение к школьному и личному имуществу;

к) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

л) соблюдать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организацию питания обучающихся;

м) соблюдать установленные требования к внешнему виду и одежде педагогических работников- деловой стиль для повседневной работы и деловой костюм: для женщин – белая блузка, темная юбка; для мужчин – белая сорочка, темные брюки- для торжественных общешкольных мероприятий;

н) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным

требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям обучающихся;

3.2. Педагогические работники школы несут ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

3.3. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей в учебное время, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся должны немедленно сообщать администрации.

3.4. Проходить согласно Положению об аттестации педагогических кадров аттестацию.

3.5. Работники учреждения имеют право совмещать работу по профессии и должности согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы Министерства просвещения РФ, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания или увеличенный объем выполняемых работ.

Разрешение на совмещение профессий (должностей) даёт работодатель.

3.6. Знать и учитывать в своей деятельности индивидуальные, психологические особенности учащихся.

3.7. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, настоящими правилами, разработанными на основе.

4. Основные обязанности работодателя:

4.1. Работодатель обязан:

а) обеспечить соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

б) правильно организовывать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить здоровые и безопасные условия труда;

в) обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины. Постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

г) работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

д) совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда.

Организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ с их согласия;

е) обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия при совмещении работы с обучением в учебных заведениях;

ж) принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

з) неуклонно соблюдать законодательство о труде (условия контракта), правила охраны труда, улучшать условия работы;

и) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, работников учреждения. Предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

к) обеспечивать сохранность имущества учреждения, сотрудников и учащихся;

л) организовывать горячее питание учащихся и сотрудников учреждения;

м) выдавать заработную плату в установленные сроки. Обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников, расходованием фонда заработной платы и фонда дополнительной оплаты труда;

н) чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

о) создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;

п) создавать необходимые условия для выполнения членами трудового коллектива своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников. Обеспечивать их участие в

управлении учреждением в полной мере, используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественного самоуправления, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.1 Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время прибытия их в школе и участия в мероприятиях организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.

4.2. В период распространения на территории Краснодарского края инфекций работодатель вынужден применять для своих работников различные режимы работы, в том числе и работы на дому (удаленная, дистанционная, надомная работа). Работодателям, применяющим для своих работников гибкие формы занятости, а также различные формы работы на дому, необходимо соблюдение трудового законодательства РФ в отношении работников, а именно:

1. Удаленная работа.

Для организации режима удаленной работы работодателю необходимо определить списки работников, переходящих на удаленную работу на дому, и порядок организации работы.

Порядок организации работы подразумевает под собой график, способы обмена информацией о производственных заданиях и их выполнении, возможность использования ресурсов организации на дому. Также необходимо издать приказ о временном (на период мероприятий, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции) переходе сотрудников на удаленную работу на дому и ознакомить с ним работников.

Заработная плата при удаленной занятости при сохранении должностных обязанностей, которые возложены на сотрудника, должна остаться без изменений.

2. Дистанционная работа.

Статьей 312.3 Трудового кодекса РФ (далее - Кодекс) определены особенности организации труда дистанционных работников. Для перехода работника на дистанционную работу необходимо заключить с ним дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором может быть определен порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной

работы расходов.

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

3. Надомная работа.

Особенности труда надомных работников регулируются статьями 310, 311 Кодекса. Надомниками считаются лица, заключившие трудовой договор о выполнении работы на дому из материалов и с использованием инструментов и механизмов, выделяемых работодателем либо приобретаемых надомником за свой счет.

Для организации надомной работы работодателю необходимо заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором будет определен порядок использования материалов, инструментов, транспортное обеспечение доставки материалов и продукции, а также основания для расторжения трудового договора.

Работы, поручаемые надомникам, не могут быть противопоказаны им по состоянию здоровья и должны выполняться в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

4. Режим неполного рабочего времени.

При снижении объемов работы в период борьбы с распространением эпидемии с целью не допущения увольнения работников и сокращения рабочих мест по соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с

медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

По информации Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации от 14 мая 2020 года при переводе сотрудников на удаленную работу работодатель определяет порядок организации работы, который подразумевает график, способы обмена информацией о производственных заданиях и их выполнении, возможность использования ресурсов организации на дому.

Далее заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, и работодатель издает соответствующий приказ о временном (на период мероприятий, направленных на нераспространение инфекций) переходе сотрудников на удаленную работу на дому. С этим приказом работодатель должен ознакомить каждого сотрудника, кто переходит на удаленный формат работы, а также получить его согласие.

Чтобы избежать трудовых споров в последующем, работодателю нужно определить порядок организации работы - как доводить до сотрудника задания и, как сотрудник отчитывается об их выполнении. Вопрос об обеспечении работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами для выполнения трудовых обязанностей, а также предоставление работником работодателю готовой продукции и/или отчетности о проделанной работе также рекомендуется отразить в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Изменения в части перехода на удаленный режим работы могут оформляться путем обмена электронными образами документов при необходимости с последующим их оформлением в установленном порядке.

При этом включение в трудовой договор дополнительных условий о работе вне места расположения работодателя в связи распространением коронавируса не лишает работников гарантий, предусмотренных ТК РФ. Соответственно работник обязан выполнять весь объем работы в соответствии с его должностными обязанностями, а работодатель оплачивать его труд в соответствии с условиями трудового договора. Если работник трудится полное время и выполняет объем работы, снижение работодателем заработной платы работника в одностороннем порядке будет считаться нарушением трудового законодательства.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В школе может быть установлена пяти или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днём соответственно. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен уставом школы.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

Администрация школы обязана организовывать учёт явки на работу и ухода с работы.

5.2. Работодатель предоставляет учителям один день в неделю для методической работы, если их недельная учебная нагрузка не превышает 20 часов и имеется возможность не нарушать требования (нормы) организации учебного процесса.

Учитель обязан быть в школе за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком) извещающим об его окончании. До начала урока учитель и обучающиеся (после первого сигнала (звонка)) должны находиться в учебном помещении.

5.3. Работодатель устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода работников в отпуск по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

При этом необходимо учитывать следующее:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраниться преимущество классов (групп);

б) объём нагрузки определяется администрацией школы с учетом итогов года и профессиональных данных учителя, исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности кадрами;

в) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

г) установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также в некоторых других исключительных случаях). Увеличение объёма учебной нагрузки в течении учебного года производится с письменного согласия работника. Установленный в текущем учебном году объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:

- сокращения количества классов (групп);
- изменения количества часов на данный предмет (курс) в учебных планах;
- уменьшения количества часов в учебных планах переводных классов, обучаемых данным работником согласно тарификации;

- отказа учащихся от изучения данного предмета (дисциплины), включённого в вариативную часть учебного плана (по выбору);
- выхода работника из отпуска по уходу за ребёнком;
- решения Управляющего Совета школы или при согласовании с профкомом.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительностью рабочего времени за неделю или другой учебный период. График утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и места отдыха, приёма пищи устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.5. Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, в выходные дни и направлению в командировки беременные женщины и имеющие детей в возрасте до трех лет (ТК РФ ст.162);

Женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, без согласия не могут привлекаться к сверхурочным работам или направляться в командировку.

5.6. Работодатель привлекает педагогических работников, в том числе преподавателей - организаторов ОБЖ, к дежурству в школе. Дежурство начинается за 07 часов 30 мин до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков в зависимости от расписания уроков и графика работы дежурного в этот день. График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График вывешивается в учительской. Основные права и обязанности дежурных по учреждению определяются отдельным Положением.

5.7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их средней дневной учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, дежурству по школе.

5.8. Общие собрания трудового коллектива собираются не реже двух раз в год.

Заседания школьных методических объединений учителей и педагогических работников проводятся не реже двух раз в учебную четверть. Обще школьные родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.9. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2,5 часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников- 1 час, занятия кружков, секций - от 40 минут до 1,5 часа.

5.10. Педагогическим и другим работникам школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

в) удалять учащихся с уроков (занятий);

5.11. Администрации школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

а) отвлекать обучающихся во время учебного года на любые виды работ, не связанные с учебным процессом. Разрешается в виде исключения освобождать учащихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях;

б) отвлекать педагогических работников и руководителей школ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия) в присутствии учащихся или коллег.

6. Время отдыха.

6.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным

комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года и доводится до сведения всех работников. Работодатель определяет начало отпуска работникам с учётом пожеланий работников, если это не оказывает негативного влияния на деятельность школы. В случае возникновения разногласий о сроках отпуска профком имеет право выступить в качестве представителя работника.

Предоставление отпуска оформляется приказом.

6.2. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность замещения.

6.3. Отпуска без содержания предоставляются в течении учебного года по согласованию с работодателем. Общий срок данных отпусков не может превышать длительности рабочего отпуска.

6.4. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск:

- председателю первичной профсоюзной организации, членам профсоюзной организации, уполномоченному представителю по охране труда - 3 календарных дня;
- работникам, имеющим детей-инвалидов и инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет – до 14 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребёнка, смерти близких родственников – 3 календарных дня;
- регистрация брака работника – 3 календарных дня;
- с регистрацией брака детей – 3 календарных дня.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

В школе могут быть предусмотрены и другие поощрения.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

- за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, состоянии наркотического или токсического опьянения;

- за совершение по месту работы хищения государственного или общественного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия;

- за применение к учащимся методов воспитания (даже однократное), связанных с физическим или психическим насилием над личностью;

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава школы;

- в других случаях, определенных законодательством;

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.3. Работодатель может передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем, а также соответствующими должностными лицами управления образования в пределах предоставленных им прав.

8.5. Дисциплинарные взыскания на работодателя применяются управлением образования.

8.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

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.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного

педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.8. 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.

8.9. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета - без предварительного согласия вышестоящего органа.

8.10. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени, отсутствия работника на работе.

Приказ (распоряжение) доводится до сведения работников в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работодателем на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель учреждения по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, им наложенного, не ожидая истечения года, если сотрудник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

8.12. Работник имеет право обжаловать наложенное взыскание в порядке, установленном Уставом школы и законодательством РФ.

8.13. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются собранием трудового коллектива школы по представлению администрации. Одна из копий находится в учительской.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 М.А. Артеменко
 «17» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 директор МБОУ СОШ № 13
 Л.Г. Сонько
 «17» июня 2020 г.

График сменности сотрудников МБОУ СОШ № 13

№ п/п	Должность	Кол-во часов в неделю	Время работы	
			1-я смена	2-я смена
1.	Уборщик служебных помещений	36	7.00 – 13.30 Перерыв с 10-00 до 10-30	10.00 – 16.30 Перерыв с 13-30 до 14-00
2.	Дворник	36	7.00 – 13.30 Перерыв с 10-00 до 10-30	
3.	Секретарь	36	8.00 – 14.30 Перерыв с 11.30 до 12.00	
4.	Сторож	40	будние дни с 16.30 до 7.30 выходные дни с 7.30 до 16.30	
5.	Вахтер	40	7.30 – 14.48 Перерыв с 12.00 до 12.30 Суббота с 7.30 до 13.30	
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	40	8.00 – 15.30 Перерыв с 11.30 до 12.00 Суббота 8.00 до 13.00	
7.	Электроник	40	8.00 – 15.30 Перерыв с 11.30 до 12.00 Суббота 8.00 до 13.00	
8.	Делопроизводитель	36	8.00-16.12	

			(понедельник – пятница) Перерыв с 12.00 до 13.00	
9.	Старшая вожатая	36	8.00 – 14.30 Перерыв с 11.00 до 11.30	
10.	Библиотекарь	36	8.00 – 14.30 Перерыв с 11.30 до 12.00	

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПК
 М.А. Артеменко
 «17» июня 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:
 директор МБОУ СОШ № 13
 Л.Г. Сосько
 «17» июня 2020 г.



Перечень

профессий (должностей) работников, по которым устанавливается ненормированный рабочий день для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Учитель, председатель первичной профсоюзной организации	3
2.	Библиотекарь, уполномоченный по охране труда	3
3.	Уборщик служебных помещений, член профсоюзного комитета школы	3

Мнение профсоюзного органа учтено
Председатель
комитета

Протокол № 72 от 31.12.2019



Согласовано
Председатель Управляющего
совета Ж.А. Садковская
Протокол № 4 от 31.12.
2019 г.

Утверждено
Приказ № 410
31.12.2019 г.
Директор МБОУ СОШ №13
Л.Т.Сонько



ПОЛОЖЕНИЕ № 1

О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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»;

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 № 953 « О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями),

постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 30.10.2017 № 1920 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда.

постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»

постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 15.01.2018 года № 12 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 24 ноября 2017 года №2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»

РАЗДЕЛ I

Формирование централизованного фонда стимулирования директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район

1. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ СОШ № 13 производятся из средств централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, сформированного управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, а так же за счет стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом. Централизованный фонд формируется по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ * ц$, где:

ФОТ цст – отчисление в централизованный фонд,

ФОТ – фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 13,

ц – централизуемая доля ФОТ

Централизуемая доля отчислений в централизованный фонд устанавливается в размере 0,5 % от общего фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 13, конкретный размер определяется учредителем.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Каневской район на основании решения комиссии по стимулированию, оформленного протоколом согласно критериям Положений о стимулировании руководителей.

РАЗДЕЛ II

Расчёт окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определение стоимости педагогической услуги

1. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, исходя из количества

проведённых им учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа» как основа расчёта стоимости педагогической услуги.

2. Стоимость педагогической услуги определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

$$\text{Стп} = \frac{(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245}{365}$$

($a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 - \dots + a_{10} \times v_{10} - a_{11} \times v_{11}$) $\times 365$ где:

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ - сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

A1 - количество учащихся в первых классах;

A2 - количество учащихся во вторых классах;

A3 - количество учащихся в третьих классах;

a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v11 — годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

3. Расчёт стоимости педагогической услуги производится по форме согласно Положения № 1

В случае, если в течение года предусматривается повышение, заработной платы, стоимость педагогической услуги корректируется на поправочный коэффициент, определяемый расчётным путем в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

4. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Стп} \times N \times \text{Уп} \times \Gamma + \text{КИП}, \text{ где:}$$

O - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагога, осуществляющего учебный процесс;

Стп - стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

N - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце));

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета,

устанавливаемый образовательным учреждением самостоятельно;

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

КИП – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей в расчете на одну ставку, установленная по состоянию на 31.12.2012 года.

Коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, установить в размере:

Русский язык, математика, алгебра, геометрия, родной язык **1,1**

Литература, родная литература **1**

Другие предметы **1**

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

Если педагогический работник, осуществляющий учебный процесс ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

5. Коэффициент Г устанавливается: при делении класса на две группы – **2,0**

Расчёт годового количества «ученико-часов» при расчёте стоимости педагогической услуги производится с учётом коэффициента деления класса на группы.

Зарплата конкретного педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается исходя из списочного состава учащихся в каждой группе, классе (за исключением количества учащихся, обучающихся на дому) и коэффициента, учитывающего деление класса на группы.

6. Расчёт оклада педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому, осуществляется с учётом стоимости педагогической услуги, исходя из списочного состава учащихся в классе. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

Оплата труда за обучение на дому учащихся, перешедших на такое обучение после 1 января или 1 сентября производится из средств экономии фонда оплаты труда или средств стимулирующей части.

7. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, производится с учётом стоимости педагогической услуги.

Если замещение педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, осуществляется путём присоединения одной группы к другой, то увеличение на коэффициент, учитывающий деление класса на группы, не производится.

8. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

9. Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября),

производится в соответствии с минимальным размером должностного оклада 8472 рублей, с применением повышающего коэффициента к должностному окладу по 4 квалификационному уровню 0,10 и с учетом размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года (равной 115 рублей)

РАЗДЕЛ III

Установление и выплата доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с Приложением к настоящему Положению «О системе оплаты труда работников МБОУ СОШ №13»

№	Виды работ	Размер доплат (руб.)
1.	За классное руководство: 1-5 классы 6-8 классы 9 классы 10 классы 11 классы	100. 100 100 100 100
2.	За проверку тетрадей: по начальной школе 1-4 кл. (математика, русский язык, родной язык), русскому языку и математике в 5-11 кл	7,5% от педагогической нагрузки
3.	За заведование кабинетом	до 3000
4.	За заведование мастерской	до 3000
5.	За руководство школьными МО	до 1500

Часы внеурочной деятельности для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта в 1-х - 4-х классах, 5-х - 9-х, 10-х, 11-х классах оплачиваются в форме доплат за дополнительные виды работ, учитываемые при формировании расходов внеурочной деятельности.

Оплата за внеурочную деятельность учителя, связанную с реализацией программы федерального государственного образовательного стандарта осуществляется за тот объем часов, который фактически отведен в данном месяце.

РАЗДЕЛ IV

Расчет заработной платы директора, заместителей директора,

заведующего библиотекой образовательного учреждения

Оклад директора МБОУ СОШ № 13 утверждается учредителем образовательного учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 23.03.2010 года № 347 «О применении методики планирования сметы доходов и расходов».

Оклады заместителей директора по учебно-воспитательной, учебно-методической, воспитательной работе, заместителя директора по административно – хозяйственной работе – 80 %, заведующего библиотекой – 60 % от оклада директора.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора, и заведующему библиотекой устанавливаются согласно Положению № 4 «О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в МБОУ СОШ № 13»

РАЗДЕЛ V

Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

I. Базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учётом повышающих коэффициентов.

В образовательном учреждении устанавливаются следующие размеры должностных окладов, ставок заработной платы и повышающих коэффициентов к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Должности педагогических работников		
Минимальный размер должностного оклада (ставки) заработной платы – 8794 рублей		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	0,00 (8794)
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного	0,08 (9498)

уровень	образования, педагог-организатор, социальный педагог образования, педагог-организатор, социальный педагог	
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог - психолог	0,09 (9586)
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель - логопед	0,10 (9674)

Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	5726
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	5823
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	6405
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	8732

Минимальные размеры должностных окладов общих профессий рабочих с 1 января 2020 года

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5629
--	------

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установ-

ленным по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад.

Раздел VI

Гарантии по оплате труда

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников школы.

При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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», требуется письменное согласие работников.

Выплаты стимулирующего характера, премий, осуществляются за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, расходуется на стимулирующие и компенсационные выплаты работникам школы.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, обучающихся, а также в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала ведущих в течение года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам. Оплата труда работников образовательного учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем образовательного учреждения и работниками.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

Оплата труда директора МБОУ СОШ № 13 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

Заработная плата работникам школы выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата

отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца перечислением на указанный работником счёт в банке (пластиковую карту)

Расчётные листы выдаются работникам персонально. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года. Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 31 декабря 2019 г. Протокол № 72

Мнение профсоюзного органа учтено
Председатель профсоюзного комитета
М.А. Артемченко
Протокол № 7 от 31.12.2019 г.



Согласовано
Председатель
Управляющего совета
Ж.А. Садковская
Протокол № 4 от 31.12. 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 2

О фонде оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:
приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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»

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06. 2012 № 953 « О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района»

постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 15.01.2018 года № 12 «О внесении изменений в

постановление администрации муниципального образования Каневской район от 24 ноября 2017 года №2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»

РАЗДЕЛ I

Формирование фонда оплаты труда

I. Размер фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район (далее Учреждения) рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ = N \times N_o \times Д$, где

N - норматив подушевого финансирования на одного обучающегося с учётом соответствующего поправочного коэффициента для реализации основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Каневской район, утверждённый Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

N_o - количество обучающихся;

Д - доля фонда оплаты труда (с начислениями) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ.

Расчёт фонда оплаты труда Учреждения производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на I сентября и I января.

Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения в части дополнительного объема средств для стимулирования отдельных категорий работников, определенный на текущий финансовый год, квартал, полугодие, корректируется с учетом фактически произведенных расходов учреждением на эти цели.

Перечень отдельных категорий работников МБОУ СОШ № 13, имеющих право на дополнительное стимулирование:

*1. Учителя.

2. Другие педагогические работники (старший вожатый, педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог дополнительного образования)

3. Обслуживающий персонал (водитель автобуса, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий).

Дополнительный объем средств для стимулирования отдельных категорий работников МБОУ СОШ № 13 не учитывается при определении стоимости педагогической услуги и формировании централизованного фонда стимулирования руководителей.

При определении доли фонда оплаты труда по нормативам подушевого финансирования (ФОТп) учитываются наличие количества детей, обучающихся на дому, а так же другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда по нормативам подушевого финансирования.

Доля фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 13 устанавливается приказом директора школы.

Плановый расчёт фонда оплаты труда Учреждения производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на I сентября и I января и уточняется по ежемесячному фактическому движению учащихся.

Дополнительные средства за счет применения повышающего поправочного коэффициента для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта к нормативам подушевого финансирования направляются на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя и стимулирующего фонда.

РАЗДЕЛ II

Формирование централизованного фонда стимулирования директора Учреждения

1. Централизованный фонд стимулирования директора МБОУ СОШ № 13 формируется в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район, утвержденной постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

2. Конкретный размер отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений определяет управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

РАЗДЕЛ III

Распределение фонда оплаты труда Учреждения

1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

- фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный

процесс,

- фонда оплаты труда административно - управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки).

Доля фонда оплаты труда педагогического персонала

осуществляющего учебный процесс, доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается приказом директора школы.

2. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда.

3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из:

- базовой части;
- стимулирующей части;
- выплат компенсационного характера.

3.1. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с Управляющим

советом и с учётом мнения профсоюзного комитета. Расходование средств осуществляется в соответствии с Положением «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район».

3.2. Доля расходов на установление стимулирующих выплат устанавливается приказом директора школы по согласованию с Управляющим советом и с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.3. Доля расходов на установление выплат компенсационного характера устанавливается приказом директора школы по согласованию с Управляющим советом и с учётом мнения профсоюзного комитета.

4. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, состоит из:

- базовой части;
- стимулирующей части;
- выплат компенсационного характера.

4.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с Положением «О размерах, порядке и условиях распределения стимулирующих и компенсационных

выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район».

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в со-

ответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива от 31 декабря 2019 года, протокол № 72

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель профсоюзного
комитета

Протокол № 72 от 31.12.2019 г.



Согласовано
Председатель
Управляющего совета

Ж.А. Садковская
Протокол № 4 от 31.12.2019 г.



Утверждено:
Приказ № 410 31.12.2019 г.
Директор МБОУ СОШ № 13

Л.Г. Сосько



ПОЛОЖЕНИЕ № 3

Об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район

1. Общие положения.

I. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.12 №273-ФЗ

-Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»,

-постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» и определяет условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней образовательной школе № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. (с изменениями);

-постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района»

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 26.02.2018 года № 213 «Об утверждении Порядка и условий

дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования»

Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для усиления мотивации педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, в создании условий и повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует экспертная комиссия по распределению выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2. Порядок и условия установления выплат

1. Выплаты стимулирующего характера производятся за счёт и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс. Сумма, выплачиваемая одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премии.

3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью

стимулирования работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на период действия квалификационной категории.

3.1. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности,

Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за почетное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Кубани», «Заслуженный работник физической культуры», «Народный учитель», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ».

При наличии у работника нескольких званий повышающий коэффициент применяется по одному из имеющихся оснований, имеющему наибольшее значение.

3.2 Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах к ставке заработной платы в зависимости от стажа педагогической работы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5%

при выслуге лет от 5 года до 10 лет- 10%

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

4. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почётное звание при соответствии почётного звания профилю

педагогической деятельности.

5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

6. Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат.

7. В МБОУ СОШ № 13 устанавливаются следующие выплаты за интенсивность, и высокие результаты выполняемой работы:

	Виды работ	Размер доплат
1	За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;	до 10000
2	За разработку и внедрение новых эффективных программ, положений, инновационных методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание муниципальных и краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;	до 10000
3	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	до 10000
4	За сложность и напряжённость выполняемой работы	до 10000
5	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 10000
6	За участие в профессиональных конкурсах	до 10000
7	За качественную организацию работы органов школьного самоуправления	до 3000
8	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся.	до 3000
9	За печатные работы в педагогических журналах, сайтах образования	до 3000
10	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны	до 3000

	труда.	
11	За работу видеотеки	до 1000
12	За руководство спортивным клубом	до 3000
13	За осуществление дошкольной подготовки	до 6000
14	За подготовку и оформление школьной газеты	до 2000
15	За подготовку учащихся к конкурсам, смотрам	до 5000
16	За организацию учебно-производственных практик на пришкольном участке	до 3000
17	За работу с одаренными детьми	до 3000
18	За работу с родителями и общественными объединениями	до 3000
19	За ведение документов по питанию	до 3000
20	За ведение протоколов педагогического совета, совета профилактики, совещаний	до 1000
21	Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий	до 3000
22	За организацию профильной подготовки учащихся	до 5000
23	За организацию предпрофильной подготовки, профориентации.	до 5000
24	За организацию работы кабинета по профориентации	до 5000
25	Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися	до 2000
26	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	до 500
27	За организацию работы по учету детей в микрорайоне школы, ведение документации	до 5000
28	Обновление школьного сайта	За обновление 200 руб.
29	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников	до 3000
30	За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации, за осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения	до 3000
31	За выполнение функции классного руководителя	до 2000
32	За работу в автоматизированной системе управления	до 5000
33	За организацию работы автоматизированной системы управления	до 10000

34	За организацию работы по предупреждению наркомании, алкоголизма, табакокурения и проведение физкультурно – оздоровительной работы с учащимися (по рекомендации департамента образования и науки Краснодарского края): - учителям физической культуры	(за одну ставку) 2000
35	За подготовку и проведение ГИА и ЕГЭ.	до 5000
36	За работу с неблагоприятными условиями труда (химия, информатика)	2000
37	За заведование учебно-опытным участком	до 2000
38	За работу по реализации Интернет-проекта «Помним, чтим, храним, гордимся, наследуем»	до 5000
39	За работу по выполнению обязанностей по составлению расписания уроков	до 6000
40	За обслуживание вычислительной и компьютерной техники (за каждый рабочий компьютер)	до 300
41	За имеющиеся государственные награды (почетные звания) в сфере образования	до 1500
42	За внеклассную работу по физической культуре	до 1500
43	За организацию работы с учащимися в сети Интернет	до 2000
44	За кружковую работу (1 час)	55,60
45	За организацию творческих групп ученических научных обществ	до 500
46	За организацию работы по мониторингу школы	до 5000
47	За организацию контроля 5-7 классов	до 5000
48	За разработку и участие в инновационных и экспериментальных процессах	до 5000
49	За эффективное применение ИКТ и компьютерное оборудование в учебном процессе.	до 5000
50	Классным руководителям за организацию работы с учащимися	до 2000
51	За ведение элективных курсов в рамках предпрофильной подготовки учащихся	до 3000
52	За ведение элективных курсов в рамках профильной подготовки учащихся	до 3000
53	За обучение детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе 8- го вида в обычных классах и организующих надомное обучение	до 5000
54	За организацию и проведение внеурочной	до 3000

	работы по музыке (участие в концертах, конкурсах, смотрах)	
55	За выполнение обязанностей инструктора по туризму	до 3000
56	За выполнение ремонтных и хозяйственных работ	до 5000
57	За организацию работы с учащимися, обучающимися в форме семейного образования, самообразования, дистанционного обучения и по программам 7,8 вида, обучение на дому.	до 3000
58	За организацию дистанционной работы.	до 3000
59	За организацию работы по предмету - кубановедение -ОРКСЭ -ОПК - история - математика -русский язык -основы безопасности жизнедеятельности	до 2000
60	За качественное ведение документации и составление отчетности	до 3500
61	За интенсивность, качество и результативность выполняемой работы с детьми из социально-неблагополучных семей	до 1000
62	За реализацию агротехнологического профиля	до 5000
63	За организацию внеурочной деятельности	до 3000
64	За участие в процедуре аттестации педагогических кадров в составе групп специалистов при аттестационной комиссии министерства образования и науки Краснодарского края	до 5000
65	За 100% охват учащихся горячим питанием с родительской доплатой	до 3000
66	За работу по организации питания детей из многодетных семей	до 2000
67	За звание «Почетный работник общего образования РФ»	7,5 % от пед.нагрузки
68	За работу по профилактике и предупреждению травматизма учащихся	до 5000
69	За организацию горячего питания учащихся	до 500
70	За проведение акций по благоустройству школьного двора, территории памятника «Казаку», территории станицы Привольной	до 3000
71	За интенсивность и переуплотненный режим	до 10000

	работы	
72	За проведение отдельных занятий (технология)	до 500 (ежемесячно)
73	За организацию летней оздоровительной кампании, за оздоровление и летний отдых учащихся, за участие в летней оздоровительной компании	до 10000
74	За подготовку школы к новому учебному году	до 10000
75	За подготовку и проведение внеклассных мероприятий	до 1000
76	За участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методсоветах, методических объединениях, педсоветах, профессиональных конкурсах и т.д.)	до 3000
77	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	до 10000
78	За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.	до 1000
79	Руководителям РМО	до 3000
80	За снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.	до 1000
81	За снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины.	до 1000
82	За снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	до 1000
83	За участие в конкурсах, концертах, районных, краевых мероприятиях	до 3000
84	За поиск и внедрение новых методов в эстетическом воспитании детей	до 1000
85	За подготовку призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.	до 5000
86	За организацию участия в военно – полевых сборах, «Школе безопасности»	до 3000
87	За работу по реализации программы ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	до 3000
88	За организацию внеурочной деятельности для реализации программы ФГОС НОО, ФГОС ООО.	До 3000

89	За методическое обеспечение ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	до 3000
90	За проведение внеурочных занятий в рамках реализации программы ФГОС НОО, ФГОС ООО /1 час/	53,12
91	За организацию контроля первого уровня	до 3000
92	За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	до 5000
93	За работу с одаренными детьми с использованием дистанционных технологий, в заочных, очно-заочных школах, за работу в пилотном режиме.	до 5000
94	За эффективную деятельность штабов воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 3000
95	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	до 3000
96	За организацию работы по реализации проектов «Кубанский край-земля родная», «Зеленая школа»	до 3000
97	За работу по развитию туристского и экологического направлений.	до 3000
98	За увеличение числа школьников, направляемых по туристическим маршрутам Краснодарского края	до 3000
99	За полный охват школьников дополнительным образованием различной направленности	до 3000
100	За создание групп казачьей направленности с целью патриотического и духовно-нравственного воспитания школьников на основе историко-культурных традиций	до 3000
101	За эффективную работу по профилактике асоциального поведения детей	до 3000
102	За эффективную работу по предупреждению преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	до 3000
103	За неукоснительное исполнение учащимися требований Закона Краснодарского края от 21	до 3000

	июля 2008 №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	
104	За результаты ЕГЭ и ГИА на уровне или выше среднкраевых.	от 3000 до 10000
105	За результаты ЕГЭ и ГИА на уровне или выше среднерайонных	от 1000 до 5000
106	Молодым специалистам, окончившим ВУЗ или СУЗ очно и приступившим к работе после окончания учебного заведения (до 5 лет включительно)	до 3000
107	За заведование и организацию работы музея имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т.	до 3000
108	За выполнения контроля по проведению Всероссийской олимпиады школьников	до 3000
109	За организацию работы по всеобучу	до 3000
110	За организацию работы по повышению квалификации педагогических и других работников	до 1000
111	За организацию работы по проведению аттестации педагогических и других работников	до 1000
112	За апробацию учебников	до 3000
113	За организацию методической работы, направленной на повышение мастерства педагогических работников	до 5000
114	За руководство инновационной деятельностью школы	до 3000
115	За мониторинг, оценку и анализ результатов (промежуточных и конечных) деятельности учащихся и педагогов	до 3000
116	За контроль по ведению классных журналов	до 1000
117	За контроль работы научного общества	до 1000
118	За организацию и проведение интеллектуальных игр «Русский медвежонок », «Кенгуру», «Кит», «Бульдог»	до 2000
119	За работу ПМПК	до 1000
120	За организацию участия педагогических работников в конкурсах	до 3000
121	За организацию работы ученического комитета	до 1000
122	За организацию контроля II уровня	до 5000
123	За организацию контроля работы школьной библиотеки	до 1000
124	За использование мультимедийного	до 1000

	оборудования	
125	За стабильно высокие показатели в районных конкурсах, военно-спортивных соревнованиях I место II место III место	до 3000 до 1500 до 1000 до 500
126	За стабильно высокие показатели в краевых, всероссийских конкурсах, военно-спортивных соревнованиях I место II место III место	до 5000 до 3000 до 2000 до 1000
127	за руководство практикой студентов	до 3000
128	за организацию страхования учащихся	до 10000
129	за организацию работы по реализации Проекта «АСУ»	до 10000
130	за результаты ЕГЭ выше, чем результаты КДР, 100 % преодоление порога успешности	до 5000
131	За организацию итоговой аттестации, за выполнение функции организаторов ЕГЭ и ГИА	до 5000
132	За результаты рейтинга	до 10000
133	За результативность работы в рамках работы проекта «ФСУ»	до 5000
134	За результативность работы с классным коллективом классных руководителей по итогам года	до 5000
135	За выполнение обязанностей тьютора	до 3000
136	За своевременное и качественное предоставление информации для акции «Летопись Победы», «Альманах памяти».	до 5000
137	За выполнение обязанностей директора лагеря дневного пребывания на базе МБОУ СОШ №13	до 10000
138	За выполнение обязанностей воспитателя в лагере дневного пребывания на базе МБОУ СОШ №13	до 5000

9. Стимулирующая доплата молодым специалистам

В учреждении может быть установлена стимулирующая доплата молодым специалистам - выпускникам организаций высшего или средне профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятых на работу по трудовому договору в образовательную организацию, а так же молодым специалистам – работникам в возрасте до 30 лет, находящихся в

трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивших к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

Ежемесячная доплата молодому специалисту осуществляется в размере 3000 рублей.

Данная выплата осуществляется в течение трех лет со дня трудоустройства молодого педагога и подлежит включению в локальный нормативный акт с наименованием «краевая доплата молодому педагогу в 3000 рублей». Ежемесячная выплата производится молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) до завершения учебного года (31 августа).

Мониторинг и оценка результативной деятельности учителей школы (в дальнейшем Мониторинг и оценка) производится учителем, с последующим согласованием с администрацией и профсоюзным комитетом школы.

В системе Мониторинга и оценки учитываются результаты учебно-воспитательной работы, полученные в рамках внутришкольного, районного, краевого и всероссийского уровней, согласно представленным подтверждающим документам. Учитель составляет итоговый Оценочный лист, отражающий показатели результативности и интенсивности труда, за личной подписью работника, председателя МО, представителя администрации.

Оценочные листы педагогических работников рассматриваются на заседании комиссии по распределению стимулирующего фонда с участием представителя профсоюзного комитета. По результатам заседания комиссии составляются протоколы. Стимулирующие выплаты утверждаются приказом директора. После подписания и согласования Протоколов издается приказ по школе об установлении стимулирующих доплат для каждого учителя школы ежемесячно или ежеквартально или раз в полугодие.

10. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников.

В МБОУ СОШ № 13 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование педагогических работников, ведущих учебный процесс (учителей), согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного учителем времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и

стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим Порядком.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

11. Стимулирующая доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися

- доплата выплачивается педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ СОШ № 13 ;
- список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 13 ;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 4000 руб. в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более .
- в классах, наполняемость которых меньше установленной (менее 14 человек), уменьшение сумм доплат производить пропорционально численности обучающихся;
- в случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимися в каждом классе;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов размер доплат не изменяется.

12. Премирование

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия к празднованию Дня учителя – до 5000 руб.;
- премия в связи с юбилейной датой педагогической деятельности (25 лет, 30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет) – до 5000 руб;
- премия в связи с юбилейным Днём рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет) – до 5000 руб.

1.1 Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При наличии экономии фонда оплаты труда, премирование может осуществляться в декабре при завершении финансового года по итогам работы за календарный год.

При премировании учитывается:

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

1.2 Премия за качество выполняемых работ выплачивается единовременно в размере до 3 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива от 31 декабря 2019г.

Протокол № 72

Приложение № 4.4

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель профсоюзного
комитета



М.А. Артеменко
Протокол № 72 от 31.12.2019 г.

Согласовано
Председатель
Управляющего совета



Ж.А. Садковская
Протокол № 4 от 31.12.2019

Утверждено:
Приказ № 410 31.12.2019 г.
Директор МБОУ СОШ № 13



Л.Г. Сонько

Положение № 4

О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 № 953 « О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 11 ноября 2013 года №1441, от 14 ноября 2013 года №1468);

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от

24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневской район»

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 26.02.2018 года № 213 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования»

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно - управленческого, учебно - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

I. Выплаты стимулирующего характера предназначены для усиления материальной заинтересованности педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т. Т. муниципального образования Каневской район (далее Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, снижении текучести кадров и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

2. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

-повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

-стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

-стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

-премии.

4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории:

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на период установления квалификационной категории.

5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается: категории работников:

- прочему педагогическому персоналу (педагогу – психологу, социальному педагогу, учителю - логопеду, педагогу – организатору, педагогу дополнительного образования);

- учебно – вспомогательному персоналу (секретарь, лаборант, электроник, делопроизводителю, библиотекарь);

- младшему обслуживающему персоналу;

- административно- управленческому персоналу.

Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах к ставке заработной платы:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 лет - 15 %.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работникам учебно-вспомогательного, административно-управленческого, младшего обслуживающего персонала с учетом его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер повышающего коэффициента – до 3,0

5.1. Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников: учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал, осуществляются за ставку заработной платы пропорционально отработанному времени и не более 3000 рублей.

6. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности.

7. Выплаты компенсационного характера специалистам за работу в сельской местности в размере 25% к ставке заработной платы.

8. Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы:

Наименование должности	№ п.п.	Виды выплат	Размер выплат
1	2	3	4
1. Педагогический персонал, не связанный с учебным	1.1.	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	до 1000
	1.2	Подготовка призеров олимпиад,	до 1000

процессом

	конкурсов, конференций различного уровня	
1.3.	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	до 1000
1.4.	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методсоветах, методических объединениях, педсоветах, профессиональных конкурсах и т.д.)	до 1000
1.5.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического, и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	до 1000
1.6.	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 1000
1.7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	до 1000
1.8.	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	до 1000
1.9.	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	до 1000
1.10.	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций	до 1000
1.11.	За участие в конкурсах, концертах, районных, краевых мероприятиях	до 1000
1.12.	За кружковую работу (1 час)	55,60
1.13.	За работу в автоматизированной системе управления	до 3000
1.14.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
1.15.	За подготовку и проведение ГИА и	до 5000

	ЕГЭ	
1.16.	Оздоровление и организацию летнего отдыха учащихся, участие в оздоровительной компании.	до 10000
1.17.	За ведение элективных курсов	до 5000
1.18.	За работу с одаренными детьми с использованием дистанционных технологий, в заочных, очно-заочных школах, в пилотном режиме.	до 5000
1.19.	За эффективную деятельность штабов воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 3000
1.20.	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	до 3000
1.21.	За организацию работы по реализации проектов «Кубанский край-земля родная», «Зеленая школа»	до 3000
1.22.	За работу по развитию туристского и экологического направлений.	до 3000
1.23.	За увеличение числа школьников, направляемых по туристическим маршрутам Краснодарского края	до 3000
1.24.	За полный охват школьников дополнительным образованием различной направленности	до 3000
1.25.	За создание групп казачьей направленности с целью патриотического и духовно-нравственного воспитания школьников на основе историко-культурных традиций	до 3000
1.26.	За эффективную работу по	до 3000

	профилактике асоциального поведения детей		
1.27.	За эффективную работу по предупреждению преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	до 3000	
1.28.	За неукоснительное исполнение учащимися требований Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	до 3000	
1.29.	Молодым специалистам со стажем работы от 0 до 3 лет	до 2000	
1.30.	За ремонтные работы	до 10000	
1.31.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000	
1.32.	За реализацию программы ФГОС	до 3000	
1.33.	За проведение внеурочных занятий в рамках реализации программы ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО /1 час/	53,12	
2. Заместители директора по учебно – воспитательной, воспитательной работе	2.1.	Организация предпрофильного и профильного обучения	до 4000
	2.2.	Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования школы	до 1000
	2.3.	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	до 5000
	2.4.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 3000
	2.5.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, совет отцов, Управляющий Совет,	до 2000

	родительский комитет, уч.ком)	
2.6.	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	до 3000
2.7.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 4000
2.8.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 1000
2.9.	Высокая координация работы учителей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации	до 3000
2.10.	Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня	до 1000
2.11.	Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно коммуникационных, в деятельности школы, в том числе в учебно-образовательном процессе (использование электронных программ. локальной сети для административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий)	до 3000
2.12.	Использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности школы не реже одного раза в течение	до 1000

	учебного года	
2.13.	Постоянное активное, результативное участие школы в муниципальных, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях	до 5000
2.14.	Высокий уровень организации, участия и проведения семинаров, конференций, круглых столов и т.д.	до 3000
2.15.	За организацию работы по предупреждению наркомании, алкоголизма, табакокурения и проведение физкультурно-оздоровительной работы с учащимися (по рекомендации департамента образования и науки Краснодарского края):	до 2000
2.16.	За качественное ведение документации и составление отчетности	до 1000
2.17.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
2.18.	За организацию работы школьного психолого-педагогического консилиума	до 3000
2.19.	За подготовку и проведение ГИА и ЕГЭ, за выполнение функций организатора ЕГЭ	до 5000
2.20.	Оздоровление и организацию летнего отдыха учащихся, участие в оздоровительной кампании	до 10000
2.21.	За ремонтные работы	до 10000
2.22.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
2.23.	За реализацию программы ФГОС	от 100 до 5000
2.24.	За организацию внеурочной деятельности ФГОС	до 5000

2.25.	За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	до 5000
2.26.	За работу с одаренными детьми с использованием дистанционных технологий, в заочных, очно-заочных школах, в пилотном режиме.	до 5000
2.27.	За эффективную деятельность штабов воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 3000
2.28.	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	до 3000
2.29.	За организацию работы по реализации проектов «Кубанский край-земля родная», «Зеленая школа»	до 3000
2.30.	За работу по развитию туристского и экологического направлений.	до 3000
2.31.	За увеличение числа школьников, направляемых по туристическим маршрутам Краснодарского края	до 3000
2.32.	За полный охват школьников дополнительным образованием различной направленности	до 3500
2.33.	За создание групп казачьей направленности с целью патриотического и духовно-нравственного воспитания школьников на основе историко-культурных традиций	до 3000

	2.34.	За эффективную работу по профилактике асоциального поведения детей	до 3000
	2.35.	За эффективную работу по предупреждению преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	до 3000
	2.36.	За неукоснительное исполнение учащимися требований Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	до 3000
	2.37.	Молодым специалистам со стажем работы от 0 до 3 лет	до 2000
3. Педагог-психолог, социальный педагог	3.1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 2000
	3.2.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 2000
	3.3.	За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 2000
	3.4.	За работу с опекаемыми детьми	до 3000
	3.5.	За организацию работы по предупреждению наркомании, алкоголизма, табакокурения и проведение физкультурно-оздоровительной работы с учащимися (по рекомендации департамента образования и науки Краснодарского края): - педагог-психолог - социальный педагог	до 1000
			до 1000
	3.6.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
	3.7.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 1000
3.8.	За организацию работы школьного психолого-педагогического	до 3000	

	консилиума	
3.9.	За подготовку и проведение ГИА и ЕГЭ, за выполнение функций организатора ЕГЭ	до 5000
3.10.	Оздоровление и организацию летнего отдыха учащихся, участие в летней оздоровительной компании	до 10000
3.11.	За ремонтные работы	до 10000
3.12.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
3.13.	За реализацию программы ФГОС	до 3000
3.14.	За организацию внеурочной деятельности ФГОС	до 3000
3.15.	За организацию питания учащихся в школе, организация питания детей из многодетных семей	до 5000
3.16.	За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	до 5000
3.17.	За работу с одаренными детьми с использованием дистанционных технологий, в заочных, очно-заочных школах, в пилотном режиме.	до 5000
3.18.	За эффективную деятельность штабов воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 3000
3.19.	За работу ПМПК	до 3000
3.20.	За организацию работы по реализации проектов «Кубанский край-земля родная», «Зеленая школа»	до 3000
3.21	За работу по развитию туристского и	до 3000

	экологического направлений.		
3.22	За увеличение числа школьников, направляемых по туристическим маршрутам Краснодарского края	до 3000	
3.23	За полный охват школьников дополнительным образованием различной направленности	до 3000	
3.24.	За создание групп казачьей направленности с целью патриотического и духовно-нравственного воспитания школьников на основе историко-культурных традиций	до 3000	
3.25.	За эффективную работу по профилактике асоциального поведения детей	до 3000	
3.26.	За эффективную работу по предупреждению преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	до 3000	
3.27.	За неукоснительное исполнение учащимися требований Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	до 3000	
3.28	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико - социальной помощи	до 5000	
	3.29	За классное руководство	от 100 до 2000
	3.30	Классным руководителям за организацию работы с учащимися	до 2000
4. Зав. библиотекой,	4.1.	За высокую читательскую активность обучающихся	до 2000
	4.2.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	до 1000
	4.3.	Участие в общешкольных, районных, краевых и других мероприятиях	до 1000
	4.4.	Оформление тематических выставок	до 1000
	4.5.	За интенсивность и	до 10000

	переуплотненный режим работы	
4.6	За кружковую работу	1 час 55,60
4.7.	За подготовку и проведение ГИА и ЕГЭ, за выполнение функций организатора ЕГЭ	до 5000
4.8.	Оздоровление и организацию летнего отдыха учащихся.	до 10000
4.9.	За ремонтные работы	до 10000
4.10.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
4.11.	За реализацию программы ФГОС	до 3000
4.12.	За проведение внеурочных занятий в рамках реализации программы ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО /1час/	53,12
4.13.	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 5000
4.14.	За работу с одаренными детьми с использованием дистанционных технологий, в заочных, очно-заочных школах, в пилотном режиме.	до 5000
4.15.	За эффективную деятельность штабов воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 3000
4.16.	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	до 3000
4.17.	За организацию работы по реализации проектов «Кубанский край-земля родная», «Зеленая школа»	до 3000
4.18.	За работу по развитию туристского и	до 3000

	экологического направлений.		
4.19.	За увеличение числа школьников, направляемых по туристическим маршрутам Краснодарского края	до 3000	
4.20	За полный охват школьников дополнительным образованием различной направленности	до 3000	
4.21	За создание групп казачьей направленности с целью патриотического и духовно-нравственного воспитания школьников на основе историко-культурных традиций	до 3000	
4.22	За эффективную работу по профилактике асоциального поведения детей	до 3000	
4.23	За эффективную работу по предупреждению преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	до 3000	
4.24	За неукоснительное исполнение учащимися требований Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	до 3000	
4.25	Молодым специалистам со стажем работы от 0 до 3 лет	до 3000	
4.26	За пополнение фонда школьной библиотеки.	до 5000	
5. Обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-	5.1.	Проведение генеральных уборок	до 2500
	5.2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	до 1000
	5.3.	За сложность и напряженность	до 3500
	5.4.	За быстрое устранение аварийных ситуаций	до 3000
	5.5.	За повышенный объем работ в осенне-зимний - весенний период	до 3000
	5.6.	За участие в текущем ремонте (за подготовку школы к новому году)	до 7000
	5.7.	За качественную уборку помещений	до 2500

электрик, охранник, дворник, сторож (вахтер), и другие	5.8.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
	5.9.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 10000
	5.10.	Оздоровление и организацию летнего отдыха учащихся.	до 10000
	5.11.	За ремонтные работы	до 10000
	5.12.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
6. Ответственному по ОТ и ТБ	6.1.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 2000
	6.2.	За выполнение отдельных заданий	до 1000
	6.3.	За качественное ведение документации	до 500
	6.4.	За выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей	до 2000
	6.5.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
	6.6.	За создание условий способствующих охране здоровья учащихся и работников школы	до 1000
7. Секретарь, электроник, старший вожатый, делопроизводителе ль, гардеробщик	7.1.	За качество и оперативность работы	до 3000
	7.2.	За работу в условиях переуплотненного режима (свыше 20 классов)	до 3000
	7.3.	За работу с архивом, пенсионным фондом,	до 3000
	7.4.	За участие в рейдовых мероприятиях в рамках реализации закона №1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 1000
	7.5.	За высокие показатели в районных конкурсах, военно-спортивных соревнованиях	до 3000
		1 место	до 1500
		2 место	до 1000
	3 место	до 500	
7.6.	За высокие показатели в краевых, всероссийских конкурсах, военно- спортивных соревнованиях	до 3000	

	1 место	до 3000
	2 место	до 2000
	3 место	до 1000
7.7.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
7.8.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 10000
7.9.	За работу с неблагоприятными условиями труда (химия, информатика)	до 500
7.10.	За подготовку и проведение ГИА и ЕГЭ, за выполнение функций организатора ЕГЭ	до 10000
7.11.	За организацию летнего отдыха учащихся, участие в оздоровительной кампании учащихся	до 10000
7.12.	За ремонтные работы	до 10000
7.13.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
7.14.	За проведение внеурочных занятий в рамках реализации программы ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО /1 час/	53,12
7.15.	За организацию внеурочной деятельности ФГОС	до 3000
7.16.	За проведение массовых мероприятий с учащимися	до 10000
7.17.	За работу с одаренными детьми с использованием дистанционных технологий, в заочных, очно-заочных школах, в пилотном режиме.	до 5000
7.18.	За эффективную деятельность штабов воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 3000

7.19.	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	до 3000
7.20.	За организацию работы по реализации проектов «Кубанский край-земля родная», «Зеленая школа»	до 3000
7.21.	За кружковую работу (1 час)	55,60
7.22	За увеличение числа школьников, направляемых по туристическим маршрутам Краснодарского края	до 3000
7.23	За работу в автоматизированной системе управления	до 2000
7.24	За создание групп казачьей направленности с целью патриотического и духовно-нравственного воспитания школьников на основе историко-культурных традиций	до 3000
7.25	За эффективную работу по профилактике асоциального поведения детей	до 3000
7.26	За эффективную работу по предупреждению преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	до 3000
7.27	За неукоснительное исполнение учащимися требований Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	до 3000
7.28	Молодым специалистам со стажем работы от 0 до 3 лет	до 3000
7.29	За функционирование автоматизированной системы управления	до 10000
7.30	За организацию работы в автоматизированной системе управления	до 5000

	7.31	За сложность и напряженность	до 6000
	7.32	За осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения	до 2000
	7.33	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников	до 2000
	7.34	За обновление школьного сайта	200 рублей за одно обновление
8. Заместитель директора	8.1.	За работу с увеличивающимся контингентом учащихся	до 2000
	8.2.	за работу с сайтом госзакупок	до 2000
	8.3.	За качество и оперативность работы	до 2000
	8.4.	За выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей	до 5000
	8.5.	За разработку новых программ, положений, экономических расчетов	до 2000
	8.6.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
	8.7.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
	8.8.	За реализацию программы ФГОС	до 3000
9. Заместитель директора по административно -хозяйственной работе.	9.1.	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, столовой, теплового режима	до 2000
	9.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 2000
	9.3.	За организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещения и оборудования школы в течение учебного года	до 2000
	9.4.	За организацию работы и ведение документации по противопожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда, питанию	до 3000
	9.5.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000

9.6.	За организацию витаминизации	до 2000
9.7.	За организацию летнего отдыха учащихся, за участие в оздоровительной компании	до 10000
9.8.	За ремонтные работы	до 10000
9.9.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
9.10.	За реализацию программы ФГОС	до 3000
9.11	За создание современных условий, обеспечивающих требования к санитарному состоянию	до 5000
9.12	За улучшение оснащённости школы современным учебно-лабораторным, учебно-производственным, спортивным и компьютерным оборудованием	до 5000

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ СОШ № 13, включая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в сельской местности педагогу-психологу, преподавателю-организатору ОБЖ, социальному педагогу, педагогу дополнительного образования, старшему водителю, электронику в размере 25 % от оклада;

за специфику работы педагогическим работникам:

- за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в размере 20 % от оклада;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за сверхурочную работу;

работникам, участвовавшим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, могут выплачиваться компенсационные выплаты за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации. Выплаты устанавливаются согласно нормативно-правовым актам министерства

образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и управления образования администрации муниципального образования Каневской район.

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

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

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

6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 35 % от оклада. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии

со ст. 147 ТК РФ.

11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат, пропорционально установленной нагрузке.

4. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников

В МБОУ СОШ № 13 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование работников педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ, старший вожатый, педагог дополнительного образования) и работников обслуживающего персонала (водитель автобуса, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного ими времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим Порядком.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

5. Стимулирующая доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися:

- выплачивается доплата работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ СОШ № 13;
- список работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 13;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 4000 руб. в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более,
- в классах, наполняемость которых меньше установленной (менее 14

человек), уменьшение сумм доплат производить пропорционально численности обучающихся;

- в случае, если на работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачивать за работу с учащимися в каждом классе;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливать исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. Не изменять размер доплат в случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива от 31 декабря 2019 г.
Протокол № 72.



СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 М.А. Артеменко
 «17» июня 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:
 директор МБОУ СОШ № 13
 Л.Г. Сосько
 «17» июня 2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2020-2023 ГОДЫ

№	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость (рублей)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих			
							Улучшены условия труда		Освобождены от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщины	Всего	В т.ч. женщин
1.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников	человек	3	6 600	2020 год	Ответственный за ОТ	3	3	-	-
2.	Обеспечить работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	человек	8	4000	1 раз в год	Ответственный за ОТ	8	6	-	-
3.	Обеспечить проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	человек	55	96 000	Ежегодно	Ответственный по ОТ	55	48	-	-
4.	Обеспечить работников укомплектованным и аптечками первой доврачебной помощи	штук	5	3 000	По истечению срока годности	Ответственный по ОТ	55	48	-	-
5.	Обеспечить работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	человек	8	1536	ежеквартально	Ответственный за ОТ	8	6	-	-

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 М.А. Артеменко
 «17» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 директор МБОУ СОШ № 13
 Л.Г. Сосько
 «17» июня 2020 г.

**Перечень
 профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются
 сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие
 средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 работника в год (штуки, пары)
1	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: - сапоги резиновые - перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 1 пара 2 пары
2	Дворник	- костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук хлопчатобумажный с нагрудником - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - плащ непромокаемый Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке - валенки или сапоги кожаные утепленные	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт. на 3 года 1 шт. на 3 года 1 шт. на 3 года

		- галоши на валенки	1 пара на 2 года
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	- костюм брезентовый или хлопчатобумажный - рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием - сапоги резиновые	1 шт. 4 пары 1 пара



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
М.А. Артеменко
«17» июня 2020 г.



Приложение № 7

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ СОШ № 13
Л.Г. Сонько
«17» июня 2020 г.

Перечень

профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами

Профессия (должность)	Наименование средства	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик служебных помещений	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Дворник	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл



Приложение № 8

Согласовано:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
М.А. Артеменко
17 июня 2020 г.

Утверждаю:
директор МБОУ СОШ № 13
Л.Г. Сонько
«17» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ СОШ № 13 длительного отпуска сроком до одного года

1. Педагогические работники МБОУ СОШ № 13 имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. (ТК РФ ст. 335).

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих аккредитацию на педагогических должностях.

3. 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 администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное 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 последующим восстановлением на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых 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 сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образования в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образования предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, в перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружения несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему

продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

- при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору оформляется приказом органа управления образования.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или согласию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за болевшим членом семьи.

Прошито и пронумеровано 106 листов (сто шесть
листов)

Директор МБОУ СОШ №13:



Л.Г.Сонько