

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
И.А. Василенко
«05» марта 2021г.



Представитель работодателя
Директор МБОУ СОШ №7
имени Кошьева Ф. А.
Е. В. Анченко
«05» марта 2021г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период
с «05» марта 2021г.
по «04» марта 2024г.

Одобен на общем собрании
работников:
протокол № 4 от 05.03.2021г.

в Тружк узл Кошьева района
наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 05.03.2021г. 24-П
Вердний стеганов
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____/Л.А. Василенко/
«05» марта 2021г.

Представитель работодателя
Директор МБОУ СОШ№7
имени Кошевого Ф. А.
_____/Е. В. Анченко/
«05» марта 2021г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период

с «05» марта 2021г.

по «04» марта 2024г.

Одобен на общем собрании
работников:
протокол № 4 от 05.03.2021г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №7.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Анченко Елены Викторовны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Василенко Ларисы Анатольевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 4 марта 2024 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при

наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (10 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и

специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размере 100 рублей.

2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.17. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.20. Выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в

связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.21. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае.».

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала

учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели с 1-11 классы – пятидневная соответственно с одним или двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

3.14. 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.

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.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников 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 образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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 работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»)

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый

отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 21 календарных дня;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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 инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется без содержания отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 22 число текущего месяца и 7 число следующего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы 40% на 60%.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере – 35% часовой тарифной ставки от минимального размера оклада.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы,

известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.8. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере 2000 рублей в течение первых трех лет работы.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата в размере 3-5% ставки заработной платы.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к

ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх минимального размера оплаты труда.

4.12. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливаются стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя и организацию работы с учащимися.

Стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя устанавливаются в размере 2000 рублей.

Стимулирующие выплаты за организацию работы с обучающимися устанавливаются из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для общеобразовательных организаций приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования», в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение размера выплат производить пропорционально численности обучающихся.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие выплаты выплачивать за работу с обучающимися в каждом классе.

Размер выплат классным руководителям за организацию работы с обучающимися устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер выплат не изменяется.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.15. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 100% от оклада за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае временной нетрудоспособности.

5.2.5. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере 300 рублей в месяц;

5.2.7. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к отраслевому Соглашению по учреждениям отрасли образования и науки, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)».

5.2.8. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. 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).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

6.1.7. 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.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 4 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. 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.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. 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.

6.3.3. 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.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. 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.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. 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 первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. 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:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях,

предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. 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»);

7.3.4. 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;

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. 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.

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. 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);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 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;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. 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).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Директор
МБОУ СОШ№7
им. Кошевого Ф. А.

_____ Е. В. Анченко
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«05» марта 2021 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Л.А. Василенко
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«05» марта 2021 г.

Представитель работников
Председатель ПК

Л. А. Василенко
«05» марта 2021 г.

Представитель работодателя
Директор МБОУ СОШ№7
им. Кошевого Ф. А.

Е. В. Анченко
«05» марта 2021 г.

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №7 имени Кошевого Ф. А.

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ СОШ№7 им. Кошевого Ф. А.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – заместителей руководителя ОО, главного бухгалтера – 6 месяцев.

1.5. При приеме работника или переводе в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом образовательной организации;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Инструктажи по ОТ и ТБ.

1.6. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.7. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.8. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.9. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую

ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 ч. 1 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (если указанный срок увеличен – указать).

1.11. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.12. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.13. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работники школы имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин

(модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательной организации устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

Педагогическим работникам ОО, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

2.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию,

способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре (эффективном контракте) либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- утверждать штатное расписание
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- своевременно рассматривать предложения работников школы, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

Руководитель образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

4. Рабочее время и время отдыха

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В МБОУ СОШ № 7 им. Кошевого Ф. А. устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. В субботу проводятся внеурочные занятия, спортивные соревнования согласно утвержденного графика.

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

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

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

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

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

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

4.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.7.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

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

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.7.4. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.7.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и

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

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.8. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2 ст. 143 ТК РФ) или отстранен от работы (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 56 календарных дней для педагогических работников и 28 дней – для остальных работников школы, для работающих инвалидов - 30 календарных дней(ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»)

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днем.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.9.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации или у работодателя - физического лица, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.9.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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 28 календарных дней для педагогических работников и 14 календарных дней для работников ОО.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется 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 восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.9.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

В течении года может быть предоставлен отпуск, без сохранения заработной платы, работающим инвалидам.

4.10. В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется без содержания отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

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

4.12. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

4.13. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку.

4.14. В каникулярное время МОП привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;

- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям РФ;

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания от работника затребуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза.

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

7. Порядок формирования сведений о трудовой деятельности работников

7.1. Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

7.2. Сотрудники Работодателя, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

Представитель работников
Председатель ПК

Л.А. Василенко
«05» марта 2021 г.

Представитель работодателя
Директор МБОУ СОШ№7
им. Кошевого Ф. А.

Е. В. Анченко
«05» марта 2021 г.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №7
имени Кошевого Ф. А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда педагогических,
административных и других работников
ШКОЛЫ

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда педагогических, административных и других работников школы

Общие положения.

Положение о системе оплаты труда работников школы разработано на основе Закона РФ от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании», закона Краснодарского края от 16.07.2013 N 2770-КЗ (ред. от 08.05.2014) «Об образовании в Краснодарском крае», Трудового кодекса РФ, Постановления главы администрации Краснодарского края от 17.08.2006г. №718 «О переходе на нормативно-подушевое финансирование ОУ Краснодарского края», приказа ДОН от 21.08.2006г №179/01.5/3653 «О финансировании ОУ Краснодарского края по нормативно-подушевому принципу», методики планирования расходов на оплату труда при формировании доходов и расходов ОУ Краснодарского края, приказа ДОН от 10.08.07 №2871 «Об утверждении примерного перечня дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности учителя, для включения в базовую часть фонда оплаты труда работников ОУ Краснодарского края», приказа ДОН от 13.08.07 №2904 «Об утверждении примерного положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда руководителей ОУ Краснодарского края», Постановления главы муниципального образования Кущёвский район от 28.11.2008г №1860 (с изменениями от 31.05.11 №1097) «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кущёвский район», постановление главы МО Кушевский район №1727 от 6.11.2008г «Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кущёвский район», Приказа 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», Устава школы и Коллективного договора школы с изменениями и дополнениями внесенными решением собрания трудового коллектива, не противоречащими перечисленным документам.

Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

Размер фонда оплаты труда определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ по следующей формуле:

$ФОТо=(N*H*D)$,

где ФОТо – фонд оплаты труда МБОУ СОШ№7им. Кошевого Ф. А.;

N – норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом поправочного коэффициента (1%) , поправочный коэффициент на переход ФГОС 1,038%) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края , утвержденный Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год ;

H – количество учащихся в МБОУ СОШ№7им. Кошевого Ф. А. на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

D – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ.

ФОТ устанавливается в размере (95%).

Материальная часть составляет 5% от выделенной суммы.

При определении доли оплаты труда учитывается количество детей, обучающихся на дому, влияющие на увеличение фонда оплаты труда. Штатная численность работников(56,61ед.) распределяется по группам персонала:

- (административно-управленческий (3,5ед.),

-педагогический, включающая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс (32,11ед.),

- педагогических работников, несвязанных с учебным процессом (1ед.),

-учебно-вспомогательный (4,3ед.)

-обслуживающий персонал (15,7ед.) для формирования фонда оплаты

1. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

1.1. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, школы производится по следующей формуле:

Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части:

$ФОТп = ЗПуч + ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$, где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп.

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемых в соответствии с трудовым законодательством.

Оплата труда с учетом СТП (стоимости педагогической услуги) производится для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс по следующей формуле:

$ЗПуч = СТП * Ндр * Чм * Г * П * ДК$, где:

ЗПуч- заработная плата педагога

СТП – стоимость педагогической услуги (руб/ученико-час)

Ндр – количество учащихся с учетом коэффициента деления по предметам см.далее)

Чм – количество часов в месяц (по тарификации)

Г – коэффициент, учитывающий деление классов на группы

ДК- денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции. Расчет производить по формуле: $115/18 \cdot \text{количество часов в неделю}$.

В МБОУ СОШ №7 им. Кошерева Ф. А. установлен коэффициент – 2. Деление класса на подгруппы производится на уроках иностранных языков, профильного обучения. Количество часов по данным предметам умножается на коэффициент 2.

П – коэффициент, учитывающий приоритетность предмета – 1,5.

Предмет русский язык в 9, 10, 11 классах, математика в 9, 10, 11 классах – 1,5

2. Особенности определения заработной платы

2.1 При обучении на дому учащихся в нормативных классах – СТП умножается на коэффициент – 1,2

$ЗП_{уч} = СТП \cdot 1,2 \cdot Чм \cdot Н$, где

ЗП_{уч}- заработная плата педагога

СТП – стоимость педагогической услуги (руб/ученико-час)

Н – количество учащихся

Чм – количество часов в месяц (по тарификации)

2.2. При замещении учителя оплата устанавливается за фактически отработанное время с коэффициентом 0,75

2.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 22.12. 2014 года № 1601, требуется письменное согласие работника.

3. Доплаты к заработной плате, включенные в базовую часть фонда оплаты труда.

Перечень ежемесячных доплат за внеаудиторную деятельность:

Проверка письменных работ

Заведование кабинетом

Заведование мастерскими

За кружковую работу

За консультации и дополнительные занятия с обучающимися 9, 11-х классов по подготовке к ГИА

За руководство учебно-опытным участком, благоустройство цветников и фасада школы

За организацию и координацию методической работы учителей

За руководство предметных МО школы и ШМО

За работу с одаренными детьми

За организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся

За организацию методической помощи молодым специалистам (наставничество)

Перечень ежемесячных доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда:

За обслуживание компьютеров и оргтехники в школе

За инновационную и экспериментальную деятельность, создание научных и учебных проектов
За электронный мониторинг школы, своевременное обновление школьного сайта
За ведение документации по школьной столовой
За ведение протоколов родительских собраний, педсоветов
За инспектирование прав детства
За исполнение обязанностей старшей вожатой
За работу, связанную с обеспечением охраны труда в школе
За проведение аттестации педагогических работников школы
За организацию поисковой работы с учащимися
За участие в социально-значимых проектах
За ведение документации по школьным автобусам.

3.1. За выполнение функции классного руководителя устанавливается постоянная доплата за распределение функций и выполнение работ, не входящих в должностные обязанности, ежемесячно выплачивается вознаграждение педагогическим работникам из расчета 4000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в муниципальных общеобразовательных учреждениях (организациях), расположенных в сельской местности. Для классов, наполняемость которых меньше указанной в абзаце втором настоящего пункта, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся. При замещении классного руководителя доплата устанавливается за фактически проведенную работу (приказом директора ОО).

3.1.1. Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (далее вознаграждение) за счет средств, поступающих из краевого бюджета, составляет 5000 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в одном классе в общеобразовательных организациях.

Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более 2 вознаграждений 1 педагогическому работнику.

Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы. Выплаты вознаграждения за счет средств, поступающих из краевого бюджета осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функций классного руководителя за счет средств краевого бюджета.

Временно замещающему длительно отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другому педагогическому работнику устанавливается соответствующая выплата за классное руководство пропорционально времени замещения.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника. Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.2. Проверка письменных работ: Стп* кол-во уч-ся * коэф.

Математика - коэф. 1,5

Русский язык - коэф. 1,8

Физика, информатика, история - коэф. 1

Иностранный язык, биология, география, кубановедение, химия, общество - коэф.0,75,

Начальная школа - коэф. 6

При замещении доплата устанавливается за фактически выполненную работу (приказом директора ОО).

3.3. За заведование кабинетом, мастерскими, библиотекой устанавливается минимальная оплата за кабинет — 300 руб. При эффективной работе по оформлению кабинетов, мастерских и библиотеки по результатам мониторинга установить доплаты из стимулирующей части (приказом директора ОО).

3.4. За руководство учебно-опытным участком, благоустройство цветников и фасада школы, на основании приказа директора школы –1000 рублей.

3.5. Руководителям МО устанавливается постоянная доплата приказом директора школы – 250, руководителю ШМО - 500 рублей.

3.6. За обслуживание компьютеров и орг. техники в школе устанавливается постоянная доплата приказом директора школы – 1000 рублей.

3.7. За инновационную и экспериментальную деятельность, создание проектов устанавливается постоянная доплата приказом директора школы – 1000 рублей.

3.8. За электронный мониторинг школы, работу электронной почты, своевременное обновление школьного сайта устанавливается постоянная доплата приказом директора школы – 2000 рублей.

3.9. За работу с одаренными детьми, подготовку к олимпиадам и конкурсам - устанавливается постоянная доплата приказом директора школы – 500 рублей в месяц.

3.10. За ведение документации, ведение протоколов родительских собраний, педсоветов устанавливается постоянная доплата приказом директора школы – 600 рублей в месяц.

3.11. За организацию работы школьного музея устанавливается постоянная доплата приказом директора школы – 1200 рублей в месяц.

3.12. За работу, связанную с обеспечением охраны труда в ОУ устанавливается постоянная доплата приказом директора школы – 2000 рублей.

3.13. За инспектирование прав детства устанавливается постоянная доплата приказом директора школы – 300 рублей.

3.14. За проведение кружков (внеурочной деятельности) устанавливается доплата по формуле: СТП*кол-во часов*кол-во детей*4,11

3.15. социальному педагогу и психологу устанавливается доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся, согласно приказу директора школы – 1000 рублей.

3.16. Учителям физической культуры, заместителю директора по воспитательной работе устанавливается доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся, согласно приказу директора школы – 2000 рублей.

3.17. За организацию методической помощи молодым специалистам (наставничество) согласно приказу директора школы – 300 рублей.

3.18. За организацию поисковой работы с учащимися согласно приказу директора школы – 500 рублей.

3.19. За консультации и дополнительные занятия с учащимися 9-11-х классов по подготовке к ГИА согласно приказу директора школы – 500 рублей за группу (не менее 5 учащихся)

3.20. За ведение документации по школьной столовой согласно приказу директора школы – 1500 рублей.

3.21. За проведение аттестации педагогических работников школы согласно приказу директора школы – 700 рублей.

3.22. За ведение документации школьного ПМПК – 450 рублей.

3.23. За выпуск школьных автобусов на линию и ведение документации согласно приказу директора школы – 6000 рублей.

3.24. За организацию и координацию методической работы учителей – 2000 рублей.

3.25. За исполнение обязанностей старшей вожатой – 3000 рублей.

3.26. За работу клуба «Спартак», согласно приказу директора школы - 2000 рублей

3. 27. За организацию и работу «Кубанского казачества», согласно приказу директора школы – 5000 рублей.

3.28. За организацию и работу в рамках проекта «Современная школа» , согласно приказу директора школы – 2000 рублей.

4. Выплаты стимулирующего характера.

4.1. Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится руководителем школы по решению Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, а также доплат из базовой части фонда оплаты труда за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется в локальных правовых актах и коллективном

договоре. На стимулирующую часть педперсонала, осуществляющий учебный процесс направляется 29,1% общего фонда оплаты труда;

4.2. Заработная плата учителей, имеющих категорию, умножается на коэффициент

- высшую категорию – 1,15
- первую категорию – 1,1
- вторую категорию – 1,05

4.3. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»

0,05 – за звание «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования»

4.4. Стимулирующая часть надбавки устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательном учреждении.

При выслуге: от 1 до 5 лет – 3%;

от 5 до 10 лет – 5%;

от 10 и более -7% от оклада работника.

4.5. Экономия фонда оплаты Труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счёт средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или материальных расходов школы.

5. Доплаты к заработной плате, относящиеся к компенсационным выплатам

5.1. Учителям химии, информатики устанавливается постоянная доплата за вредность, согласно приказу директора школы – 4% (по результатам оценки условий труда).

6. Оплата труда административных и других работников школы.

6.1. Оплата труда административных и других работников школы производится с учетом:

6.1.1. Централизованный фонд стимулирования руководителей формируется по следующей формуле:

ФОТ_{цст} – ФОТ*_ц, где:

ФОТ_{цст} – отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений;

ФОТ – фонд оплаты труда МБОУ СОШ №7 им. Кошевого Ф. А.;

Ц – централизуемая доля фонда оплаты труда (1,5%).

6.1.3. Премирование руководителя с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы образовательного учреждения, устанавливаемыми управлением образованием администрации муниципального образования Куцевский район приказом от 19.02.2009г. №136 «Об утверждении критериев оценки качества образования и финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательных учреждений Куцевского района».

6.2. Оплата труда состоит из 3 частей:

- окладов (должностные оклады)

- стимулирующей выплаты

- компенсационных выплат (доплата за вредность, за профилактику наркомании, за качество выполненных работ, за интенсивность и высокие результаты, за специфику работы (ночные), за работу в сельской местности)

6.3. Базовая (тарифная) часть фонда оплаты труда

6.3.1 Должностной оклад директора школы устанавливается в зависимости от средней заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс и группы по оплате труда учреждения, устанавливаемой один раз в год по объемным показателям.

Группа по оплате труда школы – 1, коэффициент – 2.

Оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера школы устанавливаются в размере 70-85% от оклада руководителя.

6.3.2. Заработная плата штатного педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается на основе отраслевой системы оплаты труда в соотношении 70,29 к 29,71%

6.4. Стимулирующие выплаты:

6.4.1. Обязательная стимулирующая надбавка за выслугу лет по формуле: оклад с учетом фактической нагрузки* коэффициент по стажу.

Для прочего педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, младшего обслуживающего персонала, учебно-вспомогательного персонала:

От 1 года – до 5 лет – 0,05%

От 5 лет до 10 лет – 0,10%

Свыше 10 лет – 0,15% от оклада работника.

6.4.2 Обязательная стимулирующая надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения.

Доплата за интенсивность и высокие результаты зависит от минимальной заработной платы.

кухарбочему – за превышение рабочего времени - 1714 рублей,

повару:

- за превышение рабочего времени – 1438 рублей

- за ведение табелей учета по питанию – 600 рублей,

бухгалтеру:

- за работу по заключению договоров - 4669 рублей
- за подготовку и ведение документации для проведения конкурсных торгов – 3330
- за превышение рабочего времени – 1000 рублей
- за сложность и напряженность сдачи отчетов в ПФР, ФСС, ИФНЛ, крайстат - 5974 рублей

завхозу:

- за превышение рабочего времени – 1000 рублей
- за исполнение обязанностей кладовщика склада продуктов питания - 5669 рублей.

- секретарю:

- работа с алфавитной книгой – 800 рублей.
- за исполнение работы по кадрам - 6623 рублей.

- водителю:

- за уборку автобуса - 228 рублей.
- за текущий ремонт автобуса – 4062 рублей.
- за превышение рабочего времени - 3500 рублей.

6.4.3. персональные выплаты:

- Библиотекарю за работу с федеральным списком экстремистских материалов и их распечатку – 1195 рублей.

6.5. Компенсационные доплаты и надбавки устанавливаются на основе данного положения:

6.5.1. За неблагоприятные и вредные условия труда устанавливается доплата в размере: повару – 4% (по условиям оценки рабочего места)

6.5.2. Сторожа за фактически отработанное ночное время – 35%

7. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения.

7.1 Норма рабочего времени, учебная нагрузка, порядок ее распределения в соответствии с Трудовым кодексом устанавливаются Приказом Российской Федерации № 1601 от 22.12.2014 г.

7.2 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается федеральным органом управления образования.

7.3 Режим рабочего времени и времени отдыха непедагогических работников устанавливается коллективным договором с учетом Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4 Часы педагогической работы, проведенные сверх установленной Нормы, не считаются сверхурочной работой.

7.5 Должностные оклады преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), устанавливается с учетом ведения ими преподавательской работы в объеме 36 часов в неделю.

7.6 Продолжительность рабочего времени работников, работающих по совместительству, устанавливается законодательством Российской Федерации.

7.7 Продолжительность рабочего времени преподавателя-организатора, основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, психолога, социального педагога - 36 часов в неделю.

7.8 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается: 18 часов в неделю учителям 1 — 11 классов.

7.9 Объем учебной нагрузки преподавателям устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий. Он не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения учащихся и часов по учебным планам и программам. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

7.10 Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору школы по согласованию с профсоюзным органом, который несет ответственность за ее действительность и выполнение каждым работником.

8. Порядок и установление выплат (при наличии экономии фонда оплаты труда)

8.1. Выплаты из стимулирующей части устанавливаются на учебный год.

8.2. Выплаты могут устанавливаться в процентном отношении или фиксированном размере.

8.3. Перечень, размер, распределение и порядок выплат, осуществляемых из стимулирующей части фонда оплаты труда, определяются школой самостоятельно с учетом мнения управляющего совета школы, профсоюзного комитета и утверждаются приказом директора школы ежегодно.

8.4. Размер доплат может быть снижен или снят:

- за некачественное выполнение функциональных обязанностей, подтвержденное результатами проверок,
- нарушение Устава школы, Закона об Образовании РФ, других документов, регламентирующих деятельность учреждения,
- нарушение морально-этических норм,
- за несвоевременную подачу информации (отчетности),
- при наличии административного взыскания доплата снимается в полном объеме за текущий месяц.

8.5. Доплата не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности,
- отпусков без сохранения заработной платы,
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста определенного действующим законодательством.

8.6. Разовые доплаты:

- к юбилею (40,45,50,55,60,65,70 лет):
 - педработникам и административному персоналу – 5000 руб.,
 - вспомогательному персоналу - 2000 руб.
- к выходу на пенсию – в размере оклада.

- по итогам финансового года, при наличии экономии фонда заработной платы за особые достижения в учебно-воспитательном процессе согласно Перечня оснований для начисления стимулирующих выплат работникам школы из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного, педагогического (за исключением учителей) и младшего обслуживающего персонала по результатам труда

9. Материальная помощь

9.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

9.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

10. Штатное расписание

10.1. Штатное расписание школы формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

10.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

10.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

10.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

10.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

11. Гарантии по оплате труда

11.1. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

11.2. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 22. 12. 2014 года № 1601, требуется письменное согласие работника.

11.3. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями

труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не определено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

11.5. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

11.6. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

Представитель работников
Председатель ПК

_____ Л.А. Василенко
«5» марта 2021г.

Представитель работодателя
Директор МБОУ СОШ №7
им. Кошевого Ф. А.

_____ Е. В. Анченко
«5» марта 2021г.

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 7 им. Кошевого Ф. А.**

1. Общие положения

Стимулирующая часть фонда оплаты труда (далее – вознаграждение) предназначается для мотивации работников общеобразовательного учреждения в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся, сотрудников школы.

Вознаграждение работников осуществляется в соответствии с настоящим Положением. Периодичность выплаты вознаграждения устанавливается один раз в месяц по протоколам комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда.

В процедуре установления стимулирующих выплат участвует Управляющий совет общеобразовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления.

2. Цели предоставления финансовой поддержки.

Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и мотивации работников МБОУ СОШ № 7 им. Кошевого Ф. А по следующим направлениям:

- высокие индивидуальные достижения обучающихся в соответствии с показателями, разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий);
- развитие научно-познавательной деятельности учеников;
- индивидуальный подход к ученику;

- осуществление научно-методического или практического проекта (например, интернет - проекта);
 - высокие академические и творческие достижения;
 - высокая культура работы с родителями;
 - патриотическое и нравственное воспитание учащихся;
 - организация интересного, познавательного досуга учащихся;
 - повышение уровня квалификации;
- руководство районным методическим объединением, работа на районном уровне (методическая, инновационная, тьюторская).

3. Размер и виды вознаграждения

Выплата вознаграждения производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, которая распределяется согласно процентному соотношению между педагогическим персоналом, осуществляющий учебный процесс в МБОУ СОШ 7 им. Кошевого Ф. А. и административно-управленческим, учебно-вспомогательным, прочим педагогическим и младшим обслуживающим персоналом, сложившемуся по тарификации на данный период. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

В общеобразовательной организации могут выплачиваться следующие виды вознаграждения:

3.1. Персональная надбавка к заработной плате для учителей, работающих по эффективным авторским программам, имеющим стабильно высокие показатели результативности труда в рамках принятой региональной программы системы оценки качества.

3.2. Премия – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается работнику школы за конкретные достижения, а также к юбилейным и праздничным датам, (день учителя, 23 февраля -мужчинам, 8 марта -женщинам) праздничным мероприятиям, проводимых школьными методическими объединениями.

3.3. Кроме перечисленных видов вознаграждений работникам может выплачиваться единовременная материальная помощь – вид финансовой поддержки, предоставляемой работнику по его заявлению в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями (при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом).

Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты, единовременные премии, материальная помощь) осуществляются в виде установленной денежной выплаты или установленной денежной выплаты в процентах от должностного оклада.

4. Порядок распределения вознаграждения

Для распределения всех видов вознаграждения создается расширенная комиссия, состоящая из администрации и управляющего совета общеобразовательной организации, включающего членов выборного органа первичной профсоюзной организации, представителей родительского комитета.

Администрация в лице директора, зам.директоров УВР и ВР школы направляет на рассмотрение и утверждение комиссии справки, мониторинги о работе учителей на вознаграждение.

При выплате вознаграждения, а также премий к юбилейным и праздничным датам на каждую кандидатуру дается краткая характеристика-представление с указанием мотивов поощрения.

Выплата премий за конкретные достижения производится на основании рейтинга работников школы с учетом показателей результативности их труда и критериев оценки, разработанных в рамках региональной системы оценки качества образования. Премия учителю выплачивается в соответствии с достигнутым рейтингом в пределах средств, выделенных на данный вид вознаграждения в соответствии с **Приложением 1** «Критерии оценивания качества образования при распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников».

Остальные сотрудники школы премируются на основании **Приложения 2** к Положению о распределении стимулирующей части оплаты труда «Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам школы из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, педагогического (за исключением учителей) и младшего обслуживающего персонала по результатам труда» (при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом).

Заседание комиссии проводятся ежемесячно. В случае необходимости допустимо более частое проведение заседаний.

Стоимость 1 балла рассчитывается как среднее арифметическое и получается путём деления стимулирующей части фонда оплаты труда, сложившейся на данный период в ОУ, на общую сумму баллов на данный период распределения стимулирующей части оплаты труда.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по общеобразовательному учреждению о размере стимулирующих выплат и стоимости балла.

Приложение 1
к Положению по распределению
стимулирующей части оплаты труда
МБОУ СОШ № 7 им. Кошевого Ф. А.

1. «Критерии оценивания качества образования при распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников».

№ п/п	Название критерия	Основание для премирования	Сроки премирования	Кол-во баллов
1. Качество условий				
1.1	<i>Оснащение урока и активное использование оборудования:</i>		1 раз в квартал	
1.1.1	- Использование наглядного, дидактического, раздаточного материала;	справка завуча, отчеты взаимопосещения		2
1.1.2	- Активное использование Интернет ресурсов и мультимедиа сопровождения уроков;	справка завуча, отчеты взаимопосещения		1
1.1.3	- Активное использование демонстративного материала, различных пособий.	справка завуча, отчеты взаимопосещения		1
1.1.4	Заведование кабинетами: -наличие паспорта класса -проведение качественного ремонта -озеленение кабинета, -приобретение мебели, стендов, оборудования с привлечением спонсоров	мониторинг	1 раз в год	1 2 2 3
1.1.5.	В случае несвоевременной и некачественной работы в системе «Сетевой город. Образование	справка завуча, отчеты	1 раз в квартал	Минус 2
2. Совершенствование методов обучения и воспитания				
2.1	<i>Использование образовательных технологий, умение адаптировать их с учетом специфики педагогической ситуации:</i>		1 раз в квартал	
2.1.1	- результативность применения современных коррекционных технологий;	справка завуча, методиста, директора, отзывы		2
2.1.2	- результативность применения информационно-коммуникационных, в том числе сетевых и дистанционных технологий;	справка завуча, методиста, директора, отзывы		2
2.1.3	- результативность применения здоровьесберегающих технологий, обеспечение соответствующей техники безопасности;	справка завуча, методиста, директора, отзывы		2

2.1.4	- результативность использования цифровых образовательных ресурсов в процессе обучения.	справка завуча, методиста, директора, отзывы		2
2.2	<i>Обобщение и распространение собственного педагогического опыта:</i>		по результатам	
2.2.1	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы.	сертификаты, благодарственные письма, грамоты		10
2.2.2	Разработка авторских программ углубленного и расширенного изучения предметов с рецензионным подтверждением и их внедрение	публикация на сайтах, в сборниках		10
2.2.3	Транслирование в педколлективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (мастер-классы, открытые уроки, открытые внеурочные занятия): -на школьном уровне - нарайоном уровне - на региональном уровне - на всероссийском уровне	Отзывы педагогов, отчеты, фотоматериалы		5 7 10 15
2.2.4	Публикации в печати о собственном опыте работы, методических, дидактических материалов.	Вырезки из изданий, планы выступлений, доклады		5
2.2.5	Размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах. Размещение передового педагогического опыта в муниципальном, региональном банках.	Скриншоты с сайтов		5
2.2.6	Разработка программ (дисциплин, факультативов, курсов по выбору, внеурочной деятельности и т.д.), методических разработок и рекомендаций, сборников дидактического или сценарного материала и получение положительной рецензии, оформленной в ККИДПО.	Вырезки из изданий, планы выступлений, доклады, скриншоты размещения программ, рецензии	по результатам	10
2.2.7.	Обучение детей с применением электронного обучения и дистанционных технологий	справка завуча, отчеты.		4
3. Активное участие в работе методических объединений				
3.1				
3.1	Результативное участие в профессиональных конкурсах учителей-предметников, классных руководителей: лауреат, призер на уровнях: - муниципальном; -региональном; -федеральном победитель на уровнях:	Приказы, грамоты разного уровня	по результатам	2 5 7 10

	- муниципальном; - региональном; - федеральном			15 20 25
3.2.	Результативное участие в профессиональных конкурсах педагогических разработок: лауреат призер на уровнях: - муниципальном; - региональном; - федеральном победитель на уровнях: - муниципальном; - региональном; - федеральном	Приказы, грамоты разного уровня	по результатам	2 5 7 10 15 20 25
3.3	Работа в предметных комиссиях ГИА	Приказы	2 раза в год	2
3.4	Работа организаторами и сопровождающими ГИА	Приказы	2 раза в год	1 за каждый выезд
3.5	Работа в качестве жюри конкурсов, предметных олимпиад, судейство на соревнованиях и конкурсах.	Приказы	По результатам	2
3.6	Работа в качестве районного тьютора	Приказы УО	2 раза в год	1 за каждое заседание
3.7	Работа в качестве руководителя РМО	Приказы УО		1 за каждое заседание
4. Позитивные результаты образовательной деятельности				
4.1.	<i>Стабильные положительные результаты по итогам мониторингов проводимых администрацией ОО по образовательной деятельности:</i>		по окончании учебного года	
4.1.1	Позитивная динамика метапредметных результатов (диагностических работ) обучающихся в рамках программы ФГОС;	Справки, протоколы промежуточной и итоговой аттестации, классные журналы, диагностика, отчеты.	по окончании учебного года	5
4.1.2	Позитивная динамика % качества обучения в классах в разрезе предметов (с учетом сложности предметов) - выше 90% - выше 80% - выше 70%	Аналитическая справка, ведомости	по квартально	20 15 10
4.1.3	Результаты ГИА-9: Выше (на уровне) краевого; Выше (на уровне) среднерайонного (в	Аналитическая справка, документы о сдаче ГИА9	по окончании учебного года	15 10

	случае, если среднерайонный выше (на уровне) среднекраевого показателя).		года	
4.1.4	Результаты ЕГЭ: Выше (на уровне) краевого; Выше (на уровне) среднерайонного (в случае, если среднерайонный выше (на уровне) среднекраевого показателя).	Аналитическая справка, документы о сдаче ЕГЭ	по окончанию учебного года	15 10
4.1.5	Позитивная динамика в результате коррекционно-развивающей работы, проявившаяся в достижениях обучающихся	Аналитическая справка	по окончанию учебного года	5
	5	6. Качество работы классного руководителя и педагогов		
5.1	<i>Сформированность ценностно-смысловых компетенций:</i>		ежеквартально	
5.1.1	Соблюдение учащимися единых требований о школьной форме	мониторинг		2
5.1.2	Отсутствие правонарушений, травматизма	Письменная информация ответственного по ОТ и ТБ		3
5.2	<i>Высококачественное проведение внеклассных и внешкольных мероприятий</i>		Ежемесячно, по результатам	
5.2.1	Использование активных форм внеклассных мероприятий (экскурсии, походы, фестивали, творческие отчеты): -в районе -за пределами района -за пределами края -за пределами России	аналитические справки, фотоматериалы		3 5 7 10
5.3	<i>Социальное партнерство:</i>		ежемесячно	
5.3.1	Широкое привлечение родителей	Анкетирование, фотоотчеты		2
5.3.2	Сотрудничество с внешкольными учреждениями	Планы с отметкой об исполнении		2
5.3.3	Сотрудничество с жителями поселка	Отзывы, фотоматериалы		2
5.3.4	Взаимодействие с учителями – предметниками в подготовке и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.	Отзывы, фотоматериалы		2
5.3.5	Сетевое взаимодействие с учителями предметниками	Справки взаимопосещения		2
5.4	<i>Своевременное и безупречное оформление и ведение документации:</i> -личные дела; -классные журналы; -дневники; -планы воспитательной работы; -портфолио учащихся, реализующих ФГОС; - электронные журналы	Мониторинги, аналитические справки	поквартально	1 2 1 2 2 2
5.4.1.	Своевременное представление отчетной	Письменная	по итогам	3

	<p>-Массовое привлечение учащихся для прохождения летней практики</p> <p>организация школьных ремонтных бригад: -через ЦЗН - без ЦЗН</p> <p>- отзывы учащихся и их родителей об организации отдыха, оздоровления, занятости детей в каникулярное время текущего года;</p> <p>-своевременная сдача отчетной документации(наличие программ, собственных методических разработок, анализа работы в каникулярный период)</p> <p>-наличие фото, видеоматериалов оздоровительной кампании в каникулярное время, размещение их на школьном сайте.</p>	<p>Журнал прохождения летней практики</p> <p>приказ, список детей, инструктажи, фото</p> <p>Копия журнала отзывов и предложений</p> <p>Программа ЛДП, ЛТО; программы смен, площадок, разработки мероприятий, анализ работы смен и лагеря и т.д. фото, видеоматериалы (электронный вариант)</p>		<p>2</p> <p>2 1</p> <p>0,5 за каждый отзыв</p> <p>16. за каждую</p> <p>2</p>
5.5.2	<i>Позитивная динамика профилактической работы с несовершеннолетними за определенный период:</i>		помесячно	
	<p>- количество снятых со всех видов учёта по исправлению</p> <p>- отсутствие совершённых преступлений и правонарушений учащимися</p> <p>- отсутствие рецидива преступлений и правонарушений</p> <p>-охват каникулярным отдыхом, оздоровлением и трудовой занятостью учащихся, состоящих на профилактическом учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях рейтинговыми формами отдыха (с питанием, оплатой труда)</p> <p>- занятость детей этой категории в течение всего каникулярного периода</p> <p>- отсутствие учащихся, нарушивших КЗ №1539</p> <p>- выявленные учащиеся, нарушившие КЗ № 1539</p>	<p>список, заверенный директором</p> <p>список с конкретным указанием лагеря</p> <p>список с конкретным указанием занятости и даты</p>	<p>1 раз в полугодие</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>26. за каждого</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>-106.</p>
5.5.3	Результативное участие обучающихся в предметных олимпиадах: лауреат	Приказы, грамоты, дипломы разного уровня	поквартально	2

	<p>призер на уровнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальном; -региональном; -федеральном <p>победитель на уровнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальном; -региональном; -федеральном 			<p>5 7 10</p> <p>15 20 25</p>
5.5.4	<p>Результативное участие обучающихся в научно-исследовательских конференциях (Эврика – Юниор, Эврика и т.д.): лауреат</p> <p>призер на уровнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальном; -региональном; -федеральном <p>победитель на уровнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальном; -региональном; -федеральном 	Приказы, грамоты, дипломы разного уровня	поквартально	<p>2</p> <p>5 7 10</p> <p>10 15 20</p>
5.5.5	<p>Результативное участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях: лауреат</p> <p>призер на уровнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальном; -региональном; -федеральном <p>победитель на уровнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальном; -региональном; -федеральном 	Приказы, грамоты, дипломы разного уровня	поквартально	<p>2</p> <p>5 7 10</p> <p>10 15 20</p>
5.5.6	Наличие социально-значимых проектов, выполненных под руководством педагога и представленных на школьной конференции	Отчет, фото (электронный вариант)	ежемесячно	5
5.5.7	Наличие публикаций, работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках, на школьном и других сайтах	Копии публикаций	в течение года	5
5.5.8	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, спортивных секциях в течение учебного года	Справки	2 раза в год	2
5.5.9	Организация на высоком уровне дежурства класса в школе	мониторинг учреждения	ежемесячно	1
5.5.10	Широкое привлечение родительской общественности в участии общешкольных мероприятий	по протоколам участия, отметкам о присутствии	поквартально	1
5.5.11	Представление информации о классе, результатах деятельности: <ul style="list-style-type: none"> - В классном уголке (наличие и ежемесячная сменность) 	Справки, мониторинг учреждения	ежемесячно	2

	<ul style="list-style-type: none"> - В районных СМИ (за каждую публикацию) - На школьном сайте (не реже 1 раз в месяц) 			2 2
5.6	Участие классного руководителя в профессиональных конкурсах (за каждый конкурс): <ul style="list-style-type: none"> - Участие на муниципальном уровне - Победа в муниципальных конкурсах - Участие в региональных конкурсах - Победа в региональных конкурсах - Участие во Всероссийских конкурсах - Признание призером или победителем Всероссийского конкурса 	Приказы, грамоты, дипломы разного уровня	ежемесячно	1 5 7 15 20 25
5.7	Организация и проведение мероприятий профориентационной направленности, взаимодействие с социальными партнерами школы (экскурсии на предприятия, встреча с представителями различных профессий, организация диагностических мероприятий профориентационной направленности)	приказ, список детей, инструктажи, фото	поквартально	3

Приложение 2

к Положению по распределению стимулирующей части оплаты труда МБОУ СОШ№7 им. Кошевого Ф. А.

Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, педагогического (за исключением учителей) и младшего обслуживающего персонала по результатам труда.

Наименование должности	Основание для премирования	Максим. Кол-во баллов
Завхоз	Материально-техническая и ресурсная обеспеченность образовательного процесса, привлечение добровольных пожертвований.	5
	Стабильное обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса	5
	Нет нарушений и предписаний по выполнению требований Госпожнадзора, Роспотребнадзора, охраны труда в течение года	10

Библиотекарь	Участие библиотекаря в профессиональных конкурсах: - на муниципальном уровне; -на региональном уровне; -на федеральном уровне.	5 7 10
	Участие в мастер-классах, РМО, на конференциях и семинарах: -муниципального уровня -регионального уровня	5 7
	Положительный результат выполнения плана развития библиотеки	3
Секретарь	-Качественное и своевременное предоставление сведений в пенсионный фонд для оформления льготных педагогических пенсий	5
Водитель	-Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя	2
	-Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся, нарушений ПДД за отчетный период	2
	-За содержание автобуса в надлежащем виде.	2
Младший обслуживающий персонал:		
Техслужащие	Качественное выполнение необходимых объёмов текущего ремонта	5
работники столовой	-отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу организации питания (отсутствие предписаний контролирующих органов за оцениваемый период).	5
рабочий	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	5
дворник гардеробщик сторож	Отсутствие получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	5
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа, дворника, уборщика	5

Критерии материального стимулирования социального педагога

№	Критерии материального стимулирования	Основание для премирования	Баллы
1.	Сотрудничество с УДО, ОУ, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями.	План взаимодействия с отметкой выполнения	2
2.	Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям	Аналитическая справка администрации	2
3.	Динамика образовательно-профилактической работы с обучающимися и родителями	Журнал учета консультаций за год, анализ анкетирования, документация ВШК	3

4.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах	Программы методических мероприятий,	10
5.	Наличие призовых мест в профессиональных конкурсах: -муниципальный уровень; -региональный уровень; -федеральный уровень	Дипломы, грамоты, приказ о подведении итогов	5 7 10
6.	Результативность исследовательской деятельности социального педагога: -муниципальный уровень; -региональный уровень; -федеральный уровень	Аналитические справки, социальный паспорт, документация по ВШК	5 7 10

Критерии материального стимулирования педагога-психолога

№	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Участие в реализации Программы развития образовательного учреждения, участие в инновационной и экспериментальной работе в образовательном учреждении	Отчеты, отзывы, приказы, статистические справки	10
2.	Наличие призеров и победителей олимпиад, соревнований и конкурсов по психологии	Дипломы, грамоты, приказы по итогам	5
3.	Востребованность услуг участниками образовательного процесса доля учащихся, охваченных диагностическими процедурами: -до 50% -свыше 50 % доля педагогов, охваченных диагностическими процедурами: -до 50% -свыше 50 % доля родителей, охваченных диагностическими процедурами: -до 50% -свыше 50 %	статистические справки, краткое описание используемых технологий, данные мониторинга по их использованию	2 5 2 5 2 5
4.	Наличие призовых мест в профессиональных конкурсах: -муниципальный уровень; -региональный уровень; -федеральный уровень	Дипломы, грамоты, приказ о подведении итогов	5 7 10
5.	Эффективное осуществление психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья	Перечень рабочих программ, краткое описание используемых технологий	5

Критерии материального стимулирования исполняющей обязанности старшей вожатой

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Наличие победителей на конкурсах, соревнованиях в рамках должностных инструкций - на муниципальном уровне; - на краевом уровне; - на федеральном уровне	Грамоты, дипломы, приказы по итогам	5 7 10
2.	Участие в профессиональных конкурсах: - на муниципальном уровне; - на краевом уровне; - на федеральном уровне	Грамоты, дипломы, приказы по итогам	5 7 10
3.	Эффективная реализация программы развития школьного самоуправления	План с отметкой о выполнении, аналитическая справка	5
5.	Сотрудничество с УДО, ОУ, учреждениями культуры, спорта и другими учреждениями	Планы, отзывы, фотоотчеты, видеоматериалы (электронный вариант)	5

Представитель работников
работодателя
Председатель ПК
МБОУ СОШ №7

Директор МБОУ СОШ № 7

им. Кошевого Ф. А.

Л.А. Василенко
«5» марта 2021г.

Е. В. Анченко
«5» марта 2021г.

Положение по охране труда МБОУ СОШ № 7 им. Кошевого Ф. А.

Положение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников

1 раздел.

Организационные мероприятия

1.1. Проводить специальную оценку условий труда.

1.2. Провести сертификацию работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России «О создании Системы сертификации работ» - сентябрь

1.3. Ежегодно проводить обучение и проверку знаний по охране труда - начало учебного года

1.4. Проводить ежегодное обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»

1.5. Обеспечить каждое рабочее место инструкциями по охране труда отдельно по видам работ и отдельно по профессиям ОУ

1.6. Проводить вводные инструктажи, обеспечивая регистрацию инструктажа в журналах.

1.7. Проводить периодический медицинский осмотр работников за счет организации.

1.8. Обеспечивать работников, нуждающихся в специальной одежде, обуви и

другими средствами индивидуальной защиты

1.9. Постоянно обеспечивать работников, кому положено по условиям труда, мылом и другими обезвреживающими средствами

1.10. Проводить общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год: весной и осенью)

1.11. Проводить постоянно контроль по охране труда

2 раздел.

Технические мероприятия

2.1. Внедрять и усовершенствовать технические устройства, обеспечивающие защиту работников от поражения электрическим током (систематически)

2.2. Провести ремонт и постоянно поддерживать в рабочем состоянии тротуары на территории школы для обеспечения безопасности работников

2.3. Постоянно проводить испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации

3 раздел

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

3.1. Систематически проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников (не реже 1 раз в год)

3.2. Обеспечивать систематически аптечкой первой помощи медицинский кабинет в соответствии с рекомендациями Минздрава России

4 раздел

Обеспечение средствами индивидуальной защиты

4.1. Выдавать специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами (1 раз в год)

4.2. Обеспечивать работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами

5 раздел

Мероприятия по пожарной безопасности

5.1. Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ГОСТ 12.07.2004 г, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара. На

основе Правил пожарной безопасности - общеобъектная инструкция - о мерах пожарной безопасности

5.2. Обеспечить журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

5.3 Обеспечить все рабочие места инструкциями и планом- схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

5.5. Обеспечить учреждение средствами пожаротушения

Приложение №5
к коллективному договору
Представитель

Представитель работников
работодателя
Председатель ПК
МБОУ СОШ №7

Директор МБОУ СОШ № 7

им. Кошевого Ф. А.

Л.А. Василенко
«5» марта 2021г.

Е. В. Анченко
«5» марта 2021г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	количество	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственный	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Произвести обучение и проверку знаний по охране труда и противопожарной безопасности руководителей и специалистов	чел.	3	6000	1 раз в три года	директор				

2.	Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры	чел.	50	2500	ежегодно	директор				
3.	Проводить СОУТ	шт.	10	15000	ежегодно	директор				
4.	Приобрести смывающие и обеззараживающие средства	шт.	50	5000	ежегодно	завхоз				
5.	Отделы обеспечить медицинскими аптечками	шт.	5	2500	ежегодно	завхоз				

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Анченко Елена Викторовна

Действителен с 26.03.2021 по 26.03.2022