

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 39 хутора Галицына муниципального образования Славянский район.

1.1.Сторонами коллективного договора являются:
работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации Кияшко Татьяны Ильиничны (далее – работодатель);
работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (Профсоюзный комитет) Капуста Ирины Дмитриевны.

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»;

Территориальное соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2019-2021 годы.

Отраслевое соглашение по организациям образования муниципального образования Славянский район Краснодарского края 2018-2021 годы.

1.3.Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

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 3 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 заключается на 3 года и вступает в силу с 28 декабря 2021 года и действует по 27 декабря 2024 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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.

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 30 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 достижения работником пенсионного возраста);

- 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 (3 часа 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 следующих размерах: 100 рублей – по Краснодарскому краю.

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.

2.3.21. 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. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Рабочее время

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1 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, календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. 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 (18 часов за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

3.1.7. 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.

3.1.8. 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.

3.1.9. 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.

3.1.10. 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 последнего учебного занятия.

3.1.11. 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.

3.1.12. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.13. 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 при педагогической нагрузке не более 20 час. в неделю.

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.

3.1.14. 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.

3.1.15. 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, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.1.17. 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.

3.1.18. 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.

3.1.19. 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, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.1.20. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

Педагогическим работникам (учитель, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, социальный педагог, руководитель структурного подразделения) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации – 56 календарных дней.

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.

3.1.21. 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.

3.1.22. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

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

3.1.24. 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);

3.1.25. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, служебных командировок и выплат компенсации за неиспользованный отпуск исчисляется за последние 3 месяца, предшествующие периоду, если это не ухудшает положение работника, если ухудшает – то за предшествующие 12 месяцев.

3.1.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются:

- работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем;

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

3.1.27. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дня;
- 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;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день
- рождения ребенка – 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

3.1.28. 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).

3.1.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.1.30. 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.

3.1.31. 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.

3.1.32. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца и не позже 15 календарных дней со дня окончания периода за который она начислена: «7» и «22» числа текущего месяца, путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через Сбербанк России.

При выплате заработной платы до «7» числа ежемесячно 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 (Приложение № 5).

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), 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 (проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (классное руководство и др.).

4.3. 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. На время приостановки работы за работником сохраняется средняя заработная плата.

4.4. 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.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы

по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата с учетом повышающего коэффициента 0,075 (Приложение № 9 к коллективному договору).

4.9. 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. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ должен быть 4% тарифной ставки (оклада).

На основе результатов специальной оценки условий труда должности водитель автомобиля установлен класс вредности 3.1, выплачиваются выплаты компенсационного характера в размере 4 % тарифной ставки (оклада).

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

4.11. 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 4000 рублей.

Стимулирующая выплата педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах,

устанавливается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более двух стимулирующих выплат одному педагогическому работнику.

Стимулирующая выплата устанавливается и выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

В рамках настоящего Положения классом-комплексом считается группа обучающихся из двух и более классов, обучение которых ведет одновременно один и тот же учитель.

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе при наличии письменного согласия работника.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам (далее – вознаграждение) за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, составляет 5000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе.

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.

Выплата вознаграждения за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, в размере 5000 рублей осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функции классного руководителя, установленной за счет средств краевого бюджета.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

При установлении вознаграждения педагогическим работникам не допускается ухудшение ранее установленных условия оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат.

Вознаграждение выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время и исчисляется пропорционально отработанному времени.

Длительное отсутствие педагогического работника (5 и более дней), осуществляющего классное руководство на уровне начального общего образования, допускает передачу его функций (замещения другим педагогическим работником) с установлением замещающему соответствующих выплат за классное руководство (но не более 2 вознаграждений одному педагогическому работнику), кроме случаев отсутствия педагогического работника по причине направления его в командировку, получения образования.

Длительное отсутствие педагогического работника (14 и более дней), осуществляющего классное руководство на уровнях основного общего и среднего общего образования, допускает передачу его функций (замещения другим педагогическим работником) с установлением замещающему соответствующих выплат за классное руководство (но не более 2 вознаграждений одному педагогическому работнику), кроме случаев отсутствия педагогического работника по причине направления его в командировку, получения образования.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации (размер премий, начисляемых работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада работников в деятельность коллектива).

4.13. 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.

4.14. 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

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. 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.

5.2.4. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере до 1000 рублей;

5.2.5. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель; педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования; методист - старший методист; инструктор - методист - старший инструктор-методист; тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

5.2.6. 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).

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

5.3. Педагогическим работникам могут предоставляться дополнительные меры социальной поддержки, исходя из финансовых возможностей организации:

-выплаты педработникам, выходящим на пенсию, единовременное пособие в соответствии с их стажем работы, в размере среднемесячной заработной платы.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края .

6.2. Создать в организации Фонд охраны труда и ежегодно выделять для этих целей средства в сумме 245 тысяч рублей. В смету расходов фонда охраны труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

6.3. Совместно с профкомом разработать Положение «О фонде охраны труда».

6.4. Ежегодно разрабатывать и согласовывать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда (Приложение №3).

6.5. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю предприятия (либо заместителю директора по административно- хозяйственной части). Не допускать сокращение специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников.

6.6. Оборудовать и обеспечить работу уголков охраны труда.

6.7. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2021-2024 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по

специальной программе за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования).

6.8. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации.

6.9. Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней;

- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий осуществлять только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда материально поощрять из средств предприятия и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.10. Обеспечить наличие в каждом категорийном кабинете аптечки для оказания первой медицинской помощи .

Обеспечить работникам:

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка; 40 + ежегодно

не достигшим возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на _ рабочих дней (не менее двух, ст. 185.1 ТК РФ) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.11. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года- ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, 213 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.12. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.13. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации;

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации;

- обеспечить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

6.14. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.15. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На квотируемых рабочих местах специальная оценка проводится до принятия на них работников. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

6.16. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) (Приложение №4), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению №7.

6.17. Информирование работников о полагающихся СИЗ.

6.18. Предоставлять другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст. 157 ТК РФ).

6.19. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами

средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

6.20. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

6.21.Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.22.Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.23.Ежемесячно проводить в организации единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 № 554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.24.Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Профсоюзная организация обязуется:

6.25. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений

требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.26. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.27. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.28. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.29. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.

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 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 профсоюзного комитета 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 профсоюзного комитета 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

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

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 (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


Кишко Т.И.
«21» декабря 2021 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


Капуста И.Д.
«28» декабря 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
 Капуста И.Д.
«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №39
 Кияшко Т.И.
«28» декабря 2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения.

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со ст.189, 190 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Деятельность школы регламентируется приказами и распоряжениями директора школы, настоящими Правилами и локальными актами, не противоречащими Уставу школы.

2. Прием и увольнение работников.

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

При приеме на работу, заключении трудового договора ст. 65 ТК РФ/лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний –при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- (для педагогических работников, работников культуры и спорта и др. работающих с несовершеннолетними) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и

реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел К педагогической деятельности на основании ст.331 Трудового Кодекса Российской Федерации не допускаются лица: имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст.331.1 ТК РФ; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331.1 ТК РФ.

2.2. Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме, условия договора не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

2.3. После заключения договора работодатель издает приказ о приеме на работу, работодатель школы обязан :

- ознакомить работника с Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, регламентирующими работу школы;
- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать работника по технике безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.4. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки:

- при заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется в электронном виде;
- при увольнении работодатель выдает работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя, способом, указанным в заявлении работника.

2.5. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, аттестации, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнении, ксерокопий документов о постановке на учет в налоговом органе, пенсионного страхового свидетельства, паспорта.

Личное дело хранится в школе.

2.6. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по

выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца (ст.72.2 ТК РФ)

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст.74 ТК РФ).

2.7. В связи с изменением в организации работы школы и организации работы в школе/ изменение количества классов, учебного плана: режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д./ допускается совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении обязательных условий труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 ТК РФ.

2.8.В соответствии с Трудовым Кодексом РФ работник, заключивший трудовой договор на определенный срок, может расторгнуть трудовой договор по основаниям ст. 77 ТК РФ.

2.9.Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, производится по согласованию с выборным профсоюзным органом школы.

Увольнение без согласования с выборным профсоюзным органом школы производится при условии доказательности вины увольняемого работника в совершенном поступке:

-за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин п.5 ст.81 ТК РФ);

-прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) (п. 6а ст.81 ТК РФ);

-появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6б ст.81 ТК РФ);

-совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации /п.7 ст. 81 ТК РФ/.

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы /п.8 ст. 81 ТК РФ/.

- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося /п.2 ст.336 ТК РФ/.

2.10.В день увольнения /последний день работы/ работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку (ст.84.1 ТК РФ)

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа.

Сведения о трудовой деятельности предоставляется работнику способом, который был затребован в его заявлении: в виде заверенного экземпляра на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.11 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца и не позже 15 календарных дней со дня окончания периода за который она начислена: «7» и «22» числа текущего месяца, путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через Сбербанк России.

При выплате заработной платы до «7» числа ежемесячно работнику вручается расчетный листок.

3. Обязанности работников.

Все работники школы обязаны:

3.1.Выполнять Устав школы. Правила внутреннего трудового распорядка, должностные /функциональные/ обязанности:

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда,
- систематически читать все объявления, графики, приказы,
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать свое рабочее время для полезного труда,
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2.Систематически повышать свою квалификацию.

3.3.Проходить в установленные сроки при поступлении на работу, периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.4.Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.

3.5. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов.

3.7. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.8. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива.

3.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.10. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков/занятий/, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. О всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщается администрации школы.

Круг конкретных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными обязанностями, утвержденными директором школы на основании тарифно-квалификационных справочников.

4. Обязанности работодателя:

4.1. Обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка:

- организовать труд педагогов и других работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией,
- закрепить за каждым работником определенное рабочее место,
- своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы,
- сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

4.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнении образовательных программ, учебных планов, календарных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно информировать учредителя, принимать в рамках своих полномочий меры в случае задержки средств на выдачу заработной платы и пособий.

4.6. Принимать меры по соблюдению учебной и трудовой дисциплины.

4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое

оборудование всех рабочих мест и отдыха, создавать условия труда, соответствующие нормам и правилам.

4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, СанПиН, противопожарной охране.

4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

4.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников школы.

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другим работникам школы.

4.13. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанной квалифицированной электронной подписью (при наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения договора;

- в случае выявления неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

5. Рабочее время.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), женщинам, работающим на селе – не более 36 часов в неделю.

5.1. В МБОУ СОШ № 39 устанавливается 6 - дневная рабочая неделя с одним выходным днем. В порядке, предусмотренном Уставом школы, может быть установлен 5 -дневный режим работы в школе согласно графика работы.

В МБОУ СОШ № 39 устанавливаются следующие режимы работ:

- директор школы, заместители директора- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье, с ненормированным рабочим днем, но продолжительность работы не более 36 часов в неделю;
- учитель- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, согласно плана учебной нагрузки, но не более 36 часов в неделю. В субботу продолжительность рабочего времени не более 5 часов. Перерыв на обед входит в рабочее время учителя.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, планом работы школы и должностными обязанностями. Остальной категории работников рабочее время определяется в соответствии с графиком работы.

Работникам устанавливается гибкий режим работы (ст.102 ТК РФ), начало и окончание работы определяется работодателем совместно с работником и оформляется графиками работы. Продолжительность работы не превышает 40 часов (для женщин 36 часов) в неделю. С графиками работы работники ознакамливаются за один месяц до введения их в действие.

Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник- шестидневная рабочая неделя с 08.00 до 16.00 ч, для отдыха и питания- один час (дежурная -7.30- 15.30). В режиме шестидневной рабочей недели работают также следующие категории работников: педагог- психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, воспитатель, старший вожатый.

В режиме пятидневной рабочей недели работают следующие категории работников: библиотекарь, секретарь- машинистка, вахтер. Начало работы 8.00-16.12, для отдыха и питания – 1 час, выходной день- суббота, воскресенье. Вахтер- с 08.00- 13.00.

В организации применяется односменная работа.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима работы, отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам при педагогической нагрузке не более 20 часов в неделю, может предусматриваться один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При 5-дневной учебной неделе таким днем является день, свободный от занятий, кроме воскресенья.

5.4. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурства составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.5. Время 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 учебной нагрузки в астрономических часах.

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

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

5.7. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы,
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков/занятий/ и перерывов/перемен/ между ними,
- удалять учащихся с уроков,
- курить в помещениях школы.

5.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия администрации школы. Вход в класс/группу/после начала занятий/урока/разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков/занятий/и в присутствии учащихся.

5.9. Работодатель организует учет явки на работу и уход с работы всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. В помещении школы не разрешается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах, громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;

- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение на Доску почета.

Поощрения применяются администрацией школы совместно или по согласованию с соответствующим представительным органом школы. Поощрения объявляются приказом директора школы и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также продвижение по службе. За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности или небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2.За нарушение трудовой дисциплины администрацией школы применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностными лицами с наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3.До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения и /или/ Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде, либо по инициативе администрации. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом /запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся/.

7.4.Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работников, а так же времени, необходимого на учет мнения Профкома.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому взысканию. Директор школы вправе снять взыскание по своей инициативе, по ходатайству трудового коллектива или по инициативе работника (ст.194 ТК РФ), если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Работники, избранные в состав выборных профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель выборного профсоюзного комитета школы - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.9. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, (ст.336 ТК РФ)

7.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным комитетом.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Капуста И.Д.
КОМИТЕТ
« 28 » декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 39
Кияшко Т.И.
« 28 » декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 39

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 39 хутора Галицына муниципального образования Славянский район (далее – МБОУ СОШ № 39) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации муниципального образования Славянский район от 31 октября 2008 года № 4349 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Славянский район», во исполнение постановления администрации муниципального образования Славянский район от 29 января 2015 года № 177 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Славянский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», на основании постановления главы администрации муниципального образования Славянский район от 18.11.2015 года № 1960 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район», в целях совершенствования систем оплаты труда работников МБОУ СОШ № 39, обеспечивающей повышение уровня оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 39, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Положение включает в себя:

- базовые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора.

1.4. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 39 устанавливается с учетом:

- методики планирования расходов на оплату труда педагогических работников;
- единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с профсоюзным комитетом первичной организацией профсоюза МБОУ СОШ №39.

1.5. Условия труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательным для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников МБОУ СОШ № 39, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников МБОУ СОШ № 39 (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 39, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

1.10. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 39, включая премирование и выплату материальной помощи, производится в пределах

фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Отдельным категориям работников МБОУ СОШ № 39: учителя, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, кухонный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений устанавливаются другие выплаты стимулирующего характера в порядке, установленном приказом управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 26.06.2014г. № 1019 «Об утверждении Порядка осуществления денежной выплаты для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район», (в редакции от 09.01.2019 г. № 93), на основании постановления главы администрации муниципального образования Славянский район от 18.11.2015 года № 1960 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район».

Денежная выплата устанавливается в размере 3000_рублей в месяц.

Денежная выплата осуществляется исходя из объёма рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности в календарном месяце. При занятии штатной должности в объёме более одной ставки денежная выплата устанавливается как за одну ставку.

Работникам, выполняющим объёмы работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные согласно дополнительному объёму работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим Порядком.

1.12. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБОУ СОШ № 39, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации,

которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г}$, где:

O- оклад (должностной оклад) ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс,

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

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно;

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

2.2.1. При определении оклада (должностного оклада) ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении или другими нормативными документами. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад) ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении). Конкретное значение коэффициента Г устанавливается учреждением самостоятельно.

2.2.2. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2.

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

2.2.4. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложениях к настоящему Положению- по занимаемым

должностям работников МБОУ СОШ № 39, по профессиональным группам по занимаемым должностям работников МБОУ СОШ № 39 (Приложение к положению № 1- 4).

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей образует новый оклад.

2.3. Базовые должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (Приложение к положению № 2,3).

2.4. Базовые оклады общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих (Приложение к положению № 4).

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ 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».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 39 устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБОУ СОШ № 39 устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 7 к настоящему Положению.

2.9. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 8 к настоящему Положению.

2.10. Порядок проведения тарификации работников МБОУ СОШ №39 устанавливается в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 39 может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

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

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в приложении № 10.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем МБОУ СОШ № 39 персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками при соответствии ученой степени, почетного звания, спортивного звания, награждения почетными знаками профилю педагогической (профессиональной) деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента приведены в приложении № 11.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 39 может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая выплата за выслугу лет;

стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя;

стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы, работающим первый год (устанавливаются как молодым специалистам в размере 2000 руб. и зависят от наличия средств). Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере до 1000 рублей;

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 39 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 39, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.6. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ СОШ № 39 устанавливать:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителей автобуса);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен в абсолютном значении, в бальном оценивании и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной выплаты - до 200%.

Стимулирующая выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы (исчисленный в соответствии с приложениями № 12, остальным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы приведены в приложении № 14

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.6 и 3.8.1 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объему выполняемой работы.

3.8.1. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам МБОУ СОШ № 39, выполняющим функции классного руководителя.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя в одном классе составляет 4000 рублей в месяц.

Стимулирующая выплата педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, устанавливается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более двух стимулирующих выплат одному педагогическому работнику.

Стимулирующая выплата устанавливается и выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

В рамках настоящего Положения классом-комплексом считается группа обучающихся из двух и более классов, обучение которых ведет одновременно один и тот же учитель.

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе при наличии письменного согласия работника.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам (далее – вознаграждение) за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, составляет 5000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе.

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.

Выплата вознаграждения за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, в размере 5000 рублей осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение

функции классного руководителя, установленной за счет средств краевого бюджета с 31 августа 2020 г.

3.9. Отдельным категориям работников МБОУ СОШ № 39 высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и органом местного самоуправления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

3.9.1. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

3.9.2. Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

3.10. К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;
- классное руководство;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство предметными, аттестационными комиссиями, методическими объединениями школы, района, работа тьютора по предмету;
- руководство спортивным, военно-патриотическим, туристическим клубами, секциями, объединениями по интересам, НОУ, ведение конкурсной, экскурсионной, туристической работы;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании, табакокурению, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений;
- руководство психолого-медико-педагогическим консилиумом школы;
- обеспечение безопасности при перевозке детей в школьном автобусе;
- контроль и организация горячего питания в школе;
- оформление протоколов педсоветов, общих собраний коллектива;
- выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства;
- организация проведения мониторинга по учебной и внеучебной деятельности;
- организация пропускного режима и антитеррористической безопасности школы;
- работа по профилактике детского дорожного травматизма;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

3.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ) (Приложение № 8, 9).

Стимулирующие надбавки устанавливаются педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс за:

- достижение учащимися высоких показателей;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций;
- участие в профессиональных конкурсах;
- разработку, публикацию методических материалов в различных изданиях, обобщение педагогического опыта;
- участие в методической работе;
- участие в инновационной деятельности;
- ведение экспериментальной работы;
- применение на уроках информационных технологий;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- напряженность, интенсивность труда, связанную с большим объемом работ;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- работа с родителями;
- проведение открытых уроков высокого качества;
- и др. указанные в Положении о распределении базовой и стимулирующей части оплаты труда.

3.12. Выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия:

-Заслуженный учитель Российской Федерации, Заслуженный учитель Кубани;

-Почетный работник общего образования, Отличник просвещения;

-Почетная грамота Министерства образования.

3.13. Размеры стимулирующих выплат за качество работы могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников.

3.14. Выплаты, установленные работнику в начале учебного календарного года могут быть изменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 39, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

За работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

специалистам за работу в сельской местности;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

При этом размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются согласно результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ).

4.3. Работникам МБОУ СОШ № 39, выполняющим в МБОУ СОШ № 39 в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты за совмещение профессий (должностей) определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты за расширение зон обслуживания, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон

трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.7. Специалистам МБОУ СОШ № 39, расположенной в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

4.8. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных МБОУ СОШ № 39 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 13 к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

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

Размер выплаты составляет:

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

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

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

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, дополнительными

соглашениями к трудовому договору, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.14.3 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, и стимулирующих выплат пропорционально для педагогических работников установленному объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам объему выполняемой работы.

4.14. В соответствии с п.6 ст.139 Трудового кодекса РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется за последние три календарных месяца, если это не ухудшает положение работника.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБОУ СОШ № 39 могут быть установлены премии согласно Приложению № 16:

премия по итогам работы (полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 39 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 39, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных МБОУ СОШ № 39 на оплату труда работников:

заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

иных работников, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя МБОУ СОШ № 39;

5.2. Премия по итогам работы (полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение квартала в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения указанного периода работник лишается права на получение премии по итогам работы за истекший период.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам в размере:

- до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- до трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

высокие показатели результативности;

разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;

другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, а так же локальным нормативным актом школы о премировании работников

образования организации учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения (Приложение № 15).

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

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Заработная плата руководителей МБОУ СОШ № 39, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Славянский район (далее – начальник управления) в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с приложением № 17 к настоящему Положению.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 14 к настоящему Положению. Величина кратности утверждается приказом начальника управления.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10- 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Должностной оклад заместителей руководителя определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

7.4. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование, устанавливаются приказом начальника управления на основании оценки деятельности учреждения за отчетный период в соответствии с установленными приказом начальника управления критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом, выполнение показателей деятельности учреждения, выполнения муниципального задания.

Премирование руководителей может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых управлением бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются начальником управления в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает начальник управления на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) рассчитывается за календарный год и устанавливается в кратности до 4 в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 4 июля 2017 года № 1817 «Об установлении размера предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливается приказом начальника управления и может быть увеличен по решению управления, в отношении руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый администрацией муниципального образования Славянский район (при наличии такового).

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБОУ СОШ № 39 формируется и утверждается руководителем МБОУ СОШ № 39, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МБОУ СОШ № 39.

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

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

8.5. Численный состав работников МБОУ СОШ № 39 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ №39

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам
(должностным окладам) по занимаемым должностям работников
муниципальных образовательных учреждений

1. Профессиональная квалификационная группа
«Педагогические работники»

Квалификационн ый уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2020 года)	Повыша ющий коэффиц иент
1 квалификационны й уровень	Инструктор по труду; старший вожатый	8 472	0,00
2 квалификационны й уровень	Педагог- организатор; педагог дополнительного образования; социальный педагог	8 472	0,08
3 квалификационны й уровень	Воспитатель, педагог- психолог	8 472	0,09
4 квалификационны й уровень	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед).	8 472	0,10

2. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных
подразделений»

Квалификационн ый уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Повыша ющий коэффици ент
1 квалификационны й уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно- консультационным пунктом, учебной (учебно- производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8 598	0,00
2 квалификационны й уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно- консультационного пункта, учебной (учебно- производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	8 598	0,05

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам
(должностным окладам) по занимаемым должностям работников
МБОУ СОШ № 39

1. Профессиональная квалификационная группа
«Работники культуры, искусства»

№ п/п	Должностные категории	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Повышающий коэффициент
1	2	4	5
	Библиотекарь		
	Третья категория	10087	0,03

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам
(должностным окладам) общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих работников муниципальных образовательных
учреждений
1.Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационн ый уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Повышающий коэффициент
1	2	4	5
1 квалификационны й уровень	Секретарь-машинистка.	5 516	0,00

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Капуста И.Д.

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

«28» декабря 2021 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**
и квалификационные разряды по квалификационным уровням общих
профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений
1. Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Квалификационный разряд работ
1	2	4	5
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: дворник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	5 422 5 516 5 609	1 2 3

2. Общие профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационный разряд работ
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: водитель автомобиля.	4 5
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля.	6 7
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель	8

ый уровень	автомобилѣ.	
---------------	-------------	--

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и других педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2. Установленная учителями педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация учителей и педагогических работников производится два раза в год – на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

4. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий, 1 сентября и 1 января соответственно.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей,

производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

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

5. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников МБОУ СОШ № 39 применяется при оплате:

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

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МБОУ СОШ № 39;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1 Приложения № 5 к настоящему Положению.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

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

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются МБОУ СОШ № 39 самостоятельно.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ, РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели,
1	2
	воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду,

	<p>директора (начальники, заведующие) заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
--	---

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ
ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

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

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

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

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах); Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в

комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и

Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

ПОРЯДОК проведения тарификации работников

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в МБОУ СОШ № 39 приказом руководителя МБОУ СОШ № 39 создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем МБОУ СОШ № 39 к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель МБОУ СОШ № 39.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников МБОУ СОШ № 39 проводится по форме тарификационного списка. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания МБОУ СОШ № 39.

5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу (должностному окладу).

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в МБОУ СОШ № 39, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается директором школы). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Приложение № 10
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 39

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.
«28» декабря 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.
«28» декабря 2021г.

РАЗМЕР

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 39 хутора Галицына муниципального образования Славянский район

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории	0,15
2.	При наличии первой квалификационной категории	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 11
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 39

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021г.

РАЗМЕР

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие
ученой степени, почетных званий

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	15
2.	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома), за почетное звание «Заслуженный», «Народный», звание «Мастер спорта России международного класса», звание «Гроссмейстер России», при награждении почетным знаками «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник просвещения РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования РФ» или при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.	0,075

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 12
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 39

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
в процентах от оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2.	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет	15%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 13
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 39

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу)
муниципальных образовательных учреждениях

№ п/ п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	1,2

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021г.

КРИТЕРИИ

для определения кратности при установлении должностных окладов
руководителей муниципальных образовательных учреждений

1.1. Кратность при установлении должностного оклада руководителя МБОУ СОШ № 39 определяется управлением образования, в непосредственном подчинении которого он находится, на планируемый календарный год, по следующим показателям:

2.2. Общеобразовательные учреждения:

Критерий для установления кратности (численность учащихся)	Кратность
1	2
1001 и более	2
1	2
от 501 до 1000	1,8
от 201 до 500	1,5
до 200 (включительно)	1,3

1.4. При определении величины показателя «численность учащихся» учитывается среднегодовая плановая численность учащихся.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о материальной помощи работникам**

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 39 хутора Галицына муниципального образования Славянский район (далее – МБОУ СОШ № 39), в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 39 хутора Галицына муниципального образования Славянский район, Устава образовательного учреждения и коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1 Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- заболевание сотрудника (на длительное лечение: операция, послеоперационная реабилитация, тяжелое заболевание);
- стихийные бедствия;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи определяется директором образовательного учреждения по согласию с профсоюзным комитетом, исходя из финансовых возможностей ОО и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1 (одного) оклада.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения.

4.1. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

4.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников МБОУ СОШ № 39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение о премировании работников МБОУ СОШ № 39 (далее - Положение), разработанное в соответствии с постановлением главы администрации муниципального образования Славянский район от 18.11.2015 года № 1960 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район», является локальным актом, регламентирующим:

- принципы формирования системы премирования (как выплат стимулирующего характера) работников;
- условия премирования работников;
- размер и порядок назначения премий работникам;
- иные вопросы, касающиеся премирования работников.

1.2. Премияльные выплаты относятся к выплатам стимулирующего характера, направленным на поощрение работников МБОУ СОШ № 39 за высокие результаты выполненной работы, и выплачиваются с целью повышения ответственности при выполнении работниками своих должностных обязанностей, развития их творческой инициативы, повышения качества и эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими услуг, роста квалификации и профессионального мастерства.

1.3. В соответствии с распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р с 01.09.2013 в премияльные выплаты работника включаются критерии и показатели эффективности работы, с целью установления взаимосвязи между показателями качества предоставляемых организацией государственных и муниципальных услуг и эффективностью деятельности

работника.

1.4. При определении показателей и условий премирования работников МБОУ СОШ №39 учитываются целевые показатели эффективности деятельности организации:

- позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- эффективность воспитательной системы образовательной организации;
- расширение (изменение) спектра образовательных программ и качества образовательных услуг в соответствии с социальным заказом;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации;
- развитие материально-технической базы образовательной организации;
- создание комфортных условий для всех участников образовательного процесса;
- повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией;
- выполнение в полном объеме муниципального задания;
- участие в федеральных, региональных и муниципальных программах и проектах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательной организации;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- своевременность и полнота подготовки отчетности;
- отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения работниками своих должностных обязанностей и (или) отдельного вида работы.

К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года, а так же наличие жалоб со стороны родителей и обучающихся.

1.5. Показатели премирования устанавливаются локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 39 в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.6. Работникам МБОУ СОШ №39 осуществляются периодические премиальные выплаты по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) и единовременные премиальные выплаты (к профессиональным, календарным праздникам, юбилейным датам и др.).

1.7. Размеры и условия осуществления премирования конкретизируются в настоящем Положении с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.8. Премирование работников осуществляется по решению руководителя

учреждения и оформляется приказом по учреждению.

1.9. Настоящее Положение принимается решением общего трудового собрания работников МБОУ СОШ № 39 и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом сроком на 1 учебный год.

1.10. Общественный контроль за соблюдением порядка премиальных выплат, их перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 39.

2. Показатели, виды и размеры премиальных выплат.

2.1. Работникам МБОУ СОШ №39 осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства из экономии фонда оплаты труда.

2.2. Премиальные выплаты производятся всем работникам, независимо от стажа их работы в школе, по результатам работы за определенный период (квартал, четверть, полугодие, 9 месяцев, год), к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам и др. при наличии ассигнований за данный период.

2.3. Конкретный размер премии определяется в номинальной сумме без учета повышающего коэффициента за квалификацию.

2.4. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения и (или) по представлению его заместителей и оформляется приказом по учреждению.

2.5. Премирование работников не осуществляется в следующих случаях:

- ухудшения или изменения финансовых и производственных показателей школы;
- если результаты работы работника не достигают основных показателей премирования;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения работниками должностных обязанностей;
- невыполнения положений, требований по охране труда и технике безопасности;
- нарушения установленных требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- наличия претензий, штрафов со стороны государственных контролирующих органов;
- не обеспечения сохранности имущества и материальных ценностей;
- наличия ошибок и искажений в отчетных документах;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания.

2.6. Заместителям директора МБОУ СОШ № 39 устанавливаются следующие виды периодических премиальных выплат за:

2.7.1. результативное социальное партнерство и взаимодействие с образовательными учреждениями города, района по организации

профориентационной работы, предпрофильного и профильного образования обучающихся (по итогам четверти);

2.7.2. высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенического режима, требований по охране труда, техники безопасности и отсутствие несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками (по итогам четверти);

2.7.3. результативное руководство работой по профилактике правонарушений и преступлений среди подростков (отсутствие преступлений) (по итогам полугодия);

2.7.4. обеспечение эффективного использования, сохранности и развития учебно-материальной базы кабинетов;

2.7.5. качественное выполнение дополнительного объема работы, не входящей в функциональные обязанности, организации и проведения внеклассных мероприятий, пилотных площадок, научно-методической и научно-исследовательской работы обучающихся и педагогических работников;

2.7.6. большую и плодотворную работу по внедрению в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения;

2.7.7. внедрение инновационных образовательных технологий и достижение высокого качества образовательного процесса;

2.7.8. высокий уровень подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

2.7.9. участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года;

2.7.10. участие в подготовке образовательного учреждения к работе в осенне-зимний период;

2.7.12. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя;

2.7.13. организацию и проведение мероприятий, поднимающих престиж школы у участников образовательного процесса и общественности;

2.7.14. работу по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, организацию школьного питания;

2.7.15. высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;

2.7.16. образцовое выполнение функциональных обязанностей;

2.7.17. качественную организацию работы органов общественного самоуправления, участвующих в деятельности школы;

2.8. Педагогическим работникам предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

2.8.1. успехи в практической подготовке обучающихся, развитии их творческой активности и самостоятельности (активное участие в спортивных соревнованиях, предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, творческих смотрах и конкурсах и т.д.):

2.8.2. большую и плодотворную работу по внедрению в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения;

2.8.3. участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года;

2.8.4. за образцовое содержание и развитие учебных кабинетов (по итогам смотра кабинетов);

2.8.5. плодотворную работу по реализации программы «Одаренные дети»;

2.8.6. председателей предметных методических объединений – за качественную организацию научно-методической работы в МО;

2.8.7. успехи в практической подготовке обучающихся, проведение внеклассных мероприятий по пропаганде, изучению и соблюдению ПДД;

2.8.8. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя;

2.8.9. активное участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с уставной деятельностью и реализацией основной образовательной программы школы;

2.8.10. образцовое выполнение должностных обязанностей.

2.9. Классным руководителям предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

2.9.1. эффективное выполнение обязанностей классного руководителя по организации образовательно-воспитательного процесса в классе;

2.9.2. результативную работу по профилактике правонарушений и преступлений среди подростков в классе (отсутствие преступлений в классе);

2.9.3. эффективную работу по охвату обучающихся горячим питанием;

2.9.4. эффективную работу с родительской общественностью класса, вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;

2.9.5. успехи в организации и проведении внеклассных мероприятий по нравственному, военно-патриотическому, гражданскому, эстетическому, интеллектуальному, трудовому воспитанию обучающихся, реализацию программы «Одаренные дети», туристско - краеведческой, поисковой работе;

2.9.6. за добросовестное выполнение обязанностей дежурного классного руководителя и высокий уровень организации дежурства класса по школе;

2.9.7. активное участие в общешкольных, районных, городских, краевых мероприятиях;

2.10. Работникам учебно-вспомогательного персонала предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

2.10.1. участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года;

2.10.2. качественное ведение документооборота школы, оперативность и качественное выполнение распоряжений администрации;

2.10.3. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя;

2.10.4. активное содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;

2.10.5. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

2.10.6. образцовое исполнение должностных обязанностей;

2.11. Работникам библиотеки предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

2.11.1. высокую читательскую активность обучающихся и пропаганду чтения как формы культурного досуга;

- 2.11.2. организацию и оформление тематических выставок;
 - 2.11.3. образцовое исполнение должностных обязанностей;
 - 2.11.4. качественную подготовку и проведение школьных мероприятий;
 - 2.11.5. активное участие во внеклассных мероприятиях и оказание информационной поддержки в их подготовке и проведении;
 - 2.11.6. сохранность и пополнение библиотечного фонда.
- 2.12. Работникам психологической службы предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:
- 2.12.1. результативное социальное партнерство и взаимодействие с образовательными учреждениями города, района по организации профориентации и оказания методической помощи в выборе профессии;
 - 2.12.2. качественное осуществление психолого–педагогическое сопровождения образовательного и воспитательного процесса в школе;
 - 2.12.3. формирование психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих);
 - 2.12.4. образцовое исполнение должностных обязанностей;
 - 2.12.5. творческую инициативу, направленную на совершенствование деятельности школы;
 - 2.12.6. результативную работу по формированию жизненного и профессионального самоопределения обучающихся;
 - 2.12.7. результативную работу по адаптации обучающихся 1 классов;
 - 2.12.8. систематическое обеспечение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения.
- 2.13. Работникам обслуживающего персонала предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:
- 2.13.1. участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года;
 - 2.13.2. качественное обеспечение жизнедеятельности школы и создание оптимальных санитарно–гигиенических условий;
 - 2.13.3. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя;
 - 2.13.4. активное содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
 - 2.13.5. эффективное обеспечение безаварийного функционирования школы;
 - 2.13.6. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
 - 2.13.7. образцовое исполнение должностных обязанностей;
 - 2.13.8. участие в подготовке образовательного учреждения к работе в осенне-зимний период.
- 2.14. Работникам устанавливаются следующие виды единовременных премиальных выплат:
- 2.14.1. работникам школы за многолетний плодотворный труд
 - в связи с 25-летием педагогической деятельности;
 - к юбилейным датам 50, 55, 60, 65, 70 лет;
 - в связи с выходом на пенсию

2.14.2. заместителям директора, педагогическим работникам за плодотворный труд и успехи в формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития обучающихся:

– к профессиональным праздникам: «День учителя»;

2.15. заместителю директора по АХР, библиотечному, учебно-вспомогательного персонала за высокое качество работы и личный вклад в эффективное функционирование школы :к профессиональным праздникам.

3.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1.По инициативе профсоюзного комитета, работников образовательного учреждения и директора МБОУ СОШ № 39 в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

3.2.Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются решением общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ № 39 и утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3.После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция теряет силу.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №39

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря 2021 г.

Порядок
исчисления размера средней заработной платы для определения
размера должностного оклада руководителя
МБОУ СОШ № 39 и его заместителей

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя и его заместителей МБОУ СОШ № 39 (далее- Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, его заместителей МБОУ СОШ № 39.

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

2.1. Должностной оклад заместителей руководителя МБОУ СОШ № 39 определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, и определяется с учетом:

- социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;
- объема и качества оказываемых учреждением услуг(выполняемых работ);
- масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, его заместителей (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждений (без руководителя, его заместителей, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности до 4.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения,

утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей и средней заработной платы работников МБОУ СОШ № 39 может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя, его заместителей, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим главным распорядителем бюджетных средств.

5. При расчете средней заработной платы работников МБОУ СОШ № 39 для определения размера должностного оклада руководителя, его заместителей учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, его заместителей.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

6. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

7. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

8. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

9. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

10. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

11. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

Приложение № 3
к коллективному
договору на 2021-2024г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022 ГОД

администрации и комиссии по охране труда муниципального бюджетного общеобразовательного средней общеобразовательной школы № 39 имени кавалера ордена Красной Звезды Ивана Ивановича Дедова хутора Галицына муниципального образования Славянский район

№ п/п	Содержание мероприятий	Сумма затрат /руб./	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение предварительного и периодического медицинского осмотра работников.	230 000	1 квартал года	Зам.директора по АХР
2	Приобретение нормативной документации по вопросам охраны труда.	3 000	в течение года	Уполномоченный по ОТ
3	Оформление уголка по охране труда.	2 000	в течение года	Уполномоченный по ОТ
4	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	28000	в течение года	Зам.директора по АХР
ИТОГО		263000		

Руководитель образовательного учреждения

_____ Кияшко Т.И.

«28» декабря_2021 г.

Председатель профсоюзного комитета

_____ Капуста И.Д.

«28» декабря_2021г.

Приложение № 4
к коллективному
договору на 2021-2024г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 39
_____ Капуста И.Д.
28 декабря 2021г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 39
_____ Кияшко Т.И.

28 декабря 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на получение бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п / п	Наименование профессии и (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. . Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Перчатки с полимерным покрытием. Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 шт. 2 шт. 6 пар 1 пара	Приказ от 09.12.2014 г № 997 н
2	Уборщик служебных помещ	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Халат для защиты от общих	1 шт. 1 шт.	

	ений, дворни к	производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	6 пар 12 пар	
3	Рабочи й по обслу живан ию зданий и соору жений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Щиток защитный лицевой. Очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт. 1 шт 6 пар 12 пар До износа До износа До износа	
4	Учите ль химии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт	
4	Водите ль автомо биля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с точечным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт 12 пар дежур ные 1 шт	

Уполномоченный по ОТ _____

Приложение № 5
к коллективному
договору на 2021-2024г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 39
_____ Капуста И.Д.
28 декабря 2021г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 39
_____ Кияшко Т.И.
28 декабря 2021г.

Форма расчетного листа.

Ф.И.О.	Табельный номер	
Подразделение Должность		
Расчеты в месяц\год		
Оклад \Нагрузка выплаты по внеурочной деятельности выплаты стимулирующего характера	з\п за I пол.мес.УД. Подходный СберКасса Удерж.долг Профсоюз 1	
Начислено:	Удержано	
К выдаче:		

Приложение № 6
к коллективному
договору на 2021-2024г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 39
_____ Капуста И.Д.
28декабря 2021г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 39
_____ Кияшко Т.И.
28 декабря 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, подлежащих периодическому
медицинскому осмотру

Приказ Минздрава России от 28.01.2021 г № 29 н (п.25)

№ п/п	Наименование профессий	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов и работ	Периодичность осмотров
1	Директор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.	1 раз в год
2	Заместитель директора		1 раз в год
3	Учитель		1 раз в год
4	Социальный педагог		1 раз в год
5	Педагог-психолог		1 раз в год
6	Преподаватель-организатор ОБЖ		1 раз в год
7	Заведующий по АХР		1 раз в год
8	Секретарь - машинистка		1 раз в год
9	Библиотекарь		1 раз в год
10	Уборщик служебных помещений		1 раз в год
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		1 раз в год
12	Дворник		1 раз в год
13	Сторож- вахтер		1 раз в год
14	Водитель автомобиля		1 раз в год

Уполномоченный по ОТ _____

Приложение № 7
к коллективному
договору на 2021-2024г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 39
_____ Капуста И.Д.
28 декабря 2021г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 39
_____ Кияшко Т.И.
28 декабря 2021г.

НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Учитель технологии Учитель химии Уборщик служебных помещений Водитель автомобиля Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение №8
к коллективному
договору на 2021-2024г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 39
_____ Капуста И.Д.
28 декабря 2021г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 39
_____ Кияшко Т.И.
28 декабря 2021г.

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, МБОУ СОШ №39

1.Общее положения

1.Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

2.Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя:

- а) выплаты стимулирующей части за качество работы;
- б) материальная помощь;
- г) поощрительные выплаты по результатам труда (премии)

1. Выплаты стимулирующей части за качество работы

Заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе	Организация работы школы по передовым технологиям и участие во Всероссийских конкурсах	500- 4000 рублей
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	500- 5000 рублей
	Высокие показатели итоговой и промежуточной аттестации учащихся	1000- 5000 рублей
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-	500- 3000 рублей

	воспитательного процесса	
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школы (научно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	500- 5000 рублей
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	500- 5000 рублей
	За организацию работы по поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе (анкетирование, индивидуальное консультирование, разъяснительная работа)	500-1000 рублей
	Руководство экспериментальной площадкой, инновационным проектом	1000- 5000 рублей
	За участие во Всероссийских конкурсах и подготовку документов	500- 5000 рублей
	За подготовку и проведение краевых, районных и зональных семинаров	250-2000 рублей
	Оказание консультативной помощи руководящим и педагогическим работникам других образовательных учреждений	500- 2000 рублей
	За организацию работы по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма,	2000 рублей

	безнадзорности и правонарушений	
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	1000- 5000 рублей
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	1000- 3000 рублей
	Высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ	1000-5000 рублей
Педагог-психолог, социальный педагог	Результативность коррекционно-развивающей работа с учащимися	500- 5 000 рублей
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	250- 2000 рублей
	Организация и проведение мониторинга по укреплению здоровья учащихся, качество реализации программы «Здоровье»	500- 2500 рублей
	За интенсивность труда	500- 4000 рублей
Педагог-организатор, педагог дополнительного образования	Руководство методобъединением: - школьным - районным	500 рублей 500- 2000 рублей
	Организация и проведение мониторинга по укреплению здоровья учащихся, качество реализации программы «Здоровье»	500- 3000 рублей
	За интенсивность труда	500- 4000 рублей
Библиотекарь	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	300-1000 рублей
	Оформление тематических выставок	250-500 рублей

	Пропаганда чтения как форм организации культурного досуга	100-500 рублей
	Работа с библиотечным фондом школы	250- 2000 рублей
	Составление электронного каталога картотеки, тематических списков и обзоров литературы	500- 2000 рублей
	Наличие проектов учащихся, участие в конкурсах, олимпиадах, выставках	500- 2000 рублей
	Руководство метод.объединением: - школьным -районным	500 рублей 500-2000 рублей
Секретарь - машинистка	За интенсивность труда	1000-10000 рублей
Водители автомобиля	За интенсивность труда	1000-6000 рублей
	За безаварийность работы	1000-5000 рублей
	За содержание транспортного средства в исправном технологическом состоянии	500-3000 рублей
	Оперативное устранение возникших во время работы мелких неисправностей	500-1000 рублей
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник,, рабочий по комплексному обслуживанию, вахтер)	Проведение генеральных уборок	500- 1000 рублей
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	300- 1000 рублей
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	500- 2000 рублей
	Мелкий ремонт в течение учебного года	500-1500 рублей

	Экономия энергоресурсов	300- 1000 рублей
	Оперативность в устранении аварийных ситуаций	500-2000 рублей
	Интенсивность труда	500-3000 рублей

2. Материальная помощь

Материальная помощь выдаётся по заявлению работника в случае:

- тяжёлого материального положения;
- болезни работника или близких родственников;
- для курортно-санаторного лечения или приобретения дорогостоящих лекарств;
- смерти близких родственников;

Материальная помощь выдаётся из фонда экономии заработной платы, при его наличии.

3. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии)

1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения.

2. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения и Совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3. Размер премий, начисляемых работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

4. Премия начисляется ежеквартально при наличии экономии фонда оплаты труда.

5. Премия не начисляется при наличии нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по школе.

6. Сотрудники школы могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию, при наличии фонда экономии заработной платы.

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

1. Выплаты устанавливаются за высокое качество работы, интенсивность и напряжённость труда.

2. Выплаты за высокое качество работы, высокие результаты труда, интенсивность и напряжённость устанавливаются 2 раза в год: на 01.09. и 01.01. и могут быть отменены или уменьшены.

3. Размеры стимулирующих выплат, выплат за качество работы, интенсивность и напряжённость труда могут быть изменены ежемесячно в зависимости от результатов труда.

Приложение № 9
к коллективному
договору на 2021-2024г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 39
_____ Капуста И.Д.
28 декабря 2021г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 39
_____ Кияшко Т.И.

28 декабря 2021г.

Положение о распределении
базовой части фонда оплаты труда и стимулирующих выплат
педагогического персонала,
осуществляющего учебный процесс в МБОУ СОШ № 39

1.Общее положения

1.Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

2.Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя:

а) доплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

б) выплаты стимулирующей части за качество работы педагогических работников;

в) выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия;

г) материальная помощь;

е) поощрительные выплаты по результатам труда (премии)

2. Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя

К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

-подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;

- проверка письменных работ учащихся;

- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;

- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;

- классное руководство;

- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно- опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство предметными, аттестационными комиссиями, методическими объединениями школы, района, работа тьютора по предмету;
- руководство спортивным, военно-патриотическим, туристическим клубами, секциями, объединениями по интересам, НОУ, ведение конкурсной, экскурсионной, туристической работы;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании, табакокурению, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений;
- руководство психолого -медико - педагогическим консилиумом школы;
- обеспечение безопасности при перевозке детей в школьном автобусе;
- контроль и организация горячего питания в школе;
- оформление протоколов педсоветов, общих собраний коллектива;
- выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства;
- организация проведение мониторинга по учебной и внеучебной деятельности;
- организация пропускного режима и антитеррористической безопасности школы;
- работа по профилактике детского дорожного травматизма;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения)

1. За проверку письменных работ, в том числе:

При расчётах учитывается Стп, группа предметов, категория преподавателя, коэффициент за частоту и объём проверки, количество учащихся или проверяемых тетрадей.

Предметы разбиваются по группам:

1. Стп * k = 2,3-русский язык и литература; алгебра, геометрия, математика (5,6 кл).

II. Стп*k=2,3 - 1-4 классы начальной школы

III. Стп*k=1,5-иностранный язык

IV. Стп*k=1-физика, химия

V. Стп*k=0,5-биология, география, история, обществознание.

Коэффициент за частоту и объём проверки вводится для 1 группы, он равен k=1,5; второй групп k = 3.

Отсюда:

$Пт = Стп * 2,3 * 1,5 * Н$; (для предметов 1 группы)

$Пт = Стп * 2,3 * 3 * Н$; (для предметов 2 группы)

$Пт = Стп * 1,5 * Н$; (для предметов 3 группы)

$Пт = Стп * 1 * Н$; (для предметов 4 группы)

$Пт = Стп * 0,5 * Н$; (для предметов 5 группы)

где Пт - проверка тетрадей

Стп- стоимость педуслуги;

К=2,3; 1,5; 1; 0,5-коэффициент по группе предмета;

1,5; 3-коэффициент за частоту и объём проверки;

Н-количество учащихся.

2. За осуществление функций классного руководителя, в том числе:

При расчётах учитывается Стп, количество учащихся в классе и баллы по критериям (от 0,5 до 2 баллов). Оценку работы классного руководителя по критериям даёт администрация школы совместно с профсоюзным комитетом, а согласовывает эти баллы Совет школы.

$КР = Стп * Н * Б$, где Н – количество учеников в классе, Б – количество набранных баллов

Критерии:

1. Работа по профилактике правонарушений, отсутствие состоящих на учёте.
2. Организация ученического самоуправления.
3. Работа с родителями, отсутствие конфликтных ситуаций.
4. Проведение мероприятий по соблюдению техники безопасности
5. Организация 100% питания учащихся и применение здоровьесберегающих технологий.
6. 100% занятость учащихся во внеурочное время.
7. Подготовка общешкольных мероприятий.
8. Высокий уровень организации дежурства по школе и в столовой.
9. Выполнение учащимися класса требований к внешнему виду школьников.
10. Участие в трудовых десантах и субботниках.
11. За высокое качество работы с документами.
12. За высокий уровень исполнительской дисциплины.
13. За сложность работы с определённым контингентом учащихся (сборный 5 класс из разных школ; большое кол-во неблагополучных семей, превышение наполняемости классов и т.д)

3. За заведование кабинетом, мастерскими, учебно-опытным участком, в том числе:

При расчётах учитываются баллы по критериям (от 1 до 2 баллов). Оценку работы заведующего кабинетом по критериям даёт администрация школы совместно с профсоюзным комитетом, а согласовывает эти баллы Совет школы.

Критерии:

- 1.Соответствие кабинета санитарным и пожарным требованиям.
- 2.Соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкций, планов эвакуации и т.д).
- 3.Наличие учебного и дидактического материала.
- 4.Наличие и использование технических средств обучения.
5. Сохранность мебели и учебного оборудования.
- 6.Общее санитарное состояние кабинета.
- 7.Оформление кабинета.
- 8.Озеленение кабинета.
- 9.Соблюдение требований к кабинетам повышенной опасности

ЗК=Б *стоимость 1 балла

где ЗК –стоимость за заведование кабинетом

А- коэффициент учитывающий квалификационную категорию (данные по уже имеющейся методике)

Б- количество полученных баллов

За категорийные кабинеты полученные баллы умножаются на 2.

4. Выплаты за консультации и дополнительные занятия с учащимися
Производятся с учетом Стп, количество учащихся в классе, количество часов в месяц по направлениям

$$Дз = Стп * Ук * Ч, где$$

Дз- доплата за дополнительные занятия

Стп- стоимость педагогической услуги

Ук- количество учащихся в классе

Ч- количество часов в месяц

5. За дополнительные виды работ:

№	Виды доплат	Сумма
1	Оформление протоколов педсовета, общих собраний трудового коллектива	500-2 000 рублей
2	Заведование кабинетом, мастерскими, пришкольным участком	200-1 000 рублей
3	Дополнительные занятия с учащимися	250-2 000 рублей
4	Организация внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций, олимпиад	250-2 000 рублей

5	Руководство предметными, аттестационными комиссиями, методическими объединениями школы, района, выполнение обязанностей тьютора по предмету, учитель- консультант межшкольного консультационного пункта	500-3 000 рублей
6	Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной, туристической работы	500-3 000 рублей
7	Предпрофильная подготовка, профориентация	250-2 000 рублей
8	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	500-2 000 рублей
9	Организация работы по профилактике наркомании, табакокурению, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений	2 000 рублей
10	Руководство психолого-медико-педагогическим консилиумом школы	500-2000 рублей
11	Руководство научным обществом учащихся	500-2000 рублей
12	Организация подвоза, обеспечение безопасности при перевозке детей в школьном автобусе	500-4 000 рублей
13	Контроль и организация горячего питания в школе	1000-5 000 рублей
14	Обеспечение выполнений требований по охране труда и технике безопасности	500-2 000 рублей
15	Обеспечение безопасности общеобразовательного учреждения	500-2 000 рублей
16	Профилактика детского травматизма в общеобразовательном учреждении	500-1 000 рублей
17	Организация и проведение мониторинга по учебной и внеурочной деятельности	500-5 000 рублей
18	Организация обучения в очно-заочной форме	500-5 000 рублей
19	Организация предшкольной подготовки	500-2 000 рублей
20	Выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства	500-1 000 рублей
21	За дополнительную работу с учащимися школы по развитию творческих способностей (одаренные дети)	300-5 000 рублей
22	Проверка письменных работ учащихся в рамках подготовки к ГИА (итоговое	250-2500 рублей

	сочинение, КДР и др.)	
23	Другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения)	500-3 000 рублей

6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, осуществляющие учебный процесс, за качество труда

№ п/п	Виды выплат Должность: учителя, заместители директора.	Сумма
1	Достижение учащимися высоких показателей в итоговой аттестации: -результаты ГИА -результаты написания работ в период аттестации школы, фронтальной проверки или в течение учебного года	250-5 000 рублей
2	За организацию учебно-методической работы в школе: -подготовка и проведение методсоветов, семинаров, методобъединений анализ и планирование деятельности МО. -за участие в проведении ЕГЭ и ГИА (работа организатором или руководителем) - за организацию аттестации педагогических работников школы -за оказание методической помощи в подготовке к профессиональным и ученическим конкурсам -за работу с молодыми специалистами	500-10 000 рублей
3	За организацию работ по охране труда и безопасности учебно- воспитательного процесса в школе: 1. проведение бесед и инструктажей с учащимися и работниками 2. организация работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма среди учащихся; 3. организация тренировочных эвакуаций 4. организация безопасного пропускного режима в школе 5. оформление документации охраны труда и безопасности учебно- воспитательного процесса в школе	500-5000 рублей

4	За внеклассную работу по музыке и сохранность музыкального оборудования, ОБЖ За внеклассную работу по предмету	До 1000 рублей До 150 рублей До 2000 рублей
5	Заведование лаборантскими по химии, физике, информатике, помещением для сервера.	До 3000 рублей
6	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований: -участие в районных мероприятиях -призовое место в районе -призовое место на зоне -призовое место в крае	500-5000 рублей
7	Участие в профессиональных конкурсах: -в районе -в крае -на России	1000-4000 руб 4000-6000 руб 6000-8000 руб
8	Разработка, публикация методических материалов в различных изданиях: - в школе - в районе - в крае - России	250-500 рублей 500-1000 рублей 1000-1500 рублей 1500-2000 рублей
9	Участие педагогов в методической работе (выступление на конференциях, семинарах, методических объединениях, педсоветах): -в школе -в районе -в крае -федерального уровня	250-500 руб 500-700 руб 700-1000 руб 1000-2000 руб
10	Участие в экспериментально- методической, инновационной деятельности	1000-4000 руб
11	Высокий уровень исполнительской дисциплины	500-5000 рублей
12	Распространение передового педагогического опыта - в школе - в районе - в крае - России	150-1000 руб 500-2000 руб 1000-2500 руб 1000-3000 руб
13	Наличие социально- значимых проектов, проектов учащихся, выполненных под руководством педагога	250-4000рублей

14	Выполнение поручений, связанных с общественно-значимой деятельностью	250-1500 рублей
15	Поступившие благодарности и положительные отзывы родителей, коллег, администрации (по согласованию с администрацией)	300-1000 рублей
16	За работу по учету детей в микрорайоне школы	250-1000 руб
17	Активное участие в общешкольных субботниках и санитарных пятницах	300-1000 руб
18	Отсутствие замечаний в оформлении журналов, своевременная сдача отчетности по предмету, классу	250-1500 руб
19	Развитие имиджа школы (публикации СМИ, привлечение телекомпаний)	250-1500 руб

7. Выплаты за наличие ведомственных наград и значков отличия;

Выплаты за наличие ведомственных наград и значков отличия, в том числе:

-Заслуженный учитель России, Заслуженный учитель Кубани, Почётный работник общего образования, Почётная грамота Министерства образования, Отличник просвещения и др. в размере 0,075 % ставки заработной платы (должностного оклада)

8. Материальная помощь

Материальная помощь выдаётся по заявлению работника в случае:

- тяжёлого материального положения;
- болезни работника или близких родственников;
- для санитарно-курортного лечения или приобретения дорогостоящих лекарств;
- смерти близких родственников;

Материальная помощь выдаётся из фонда экономии заработной платы, при его наличии.

9. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии);

1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения, согласуются с Советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

2.Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения и Совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для премирования.

3.Размер премий, начисляемых работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

4. Премия начисляется ежеквартально при наличии экономии фонда оплаты труда.

5. Премия не начисляется при наличии нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по школе.

6. Сотрудники школы могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию, при наличии фонда заработной платы.

10. Фонд ежемесячного стимулирования

Передача передового педагогического опыта	Выступление на районных МО по предмету	250-500 рублей
	Проведение районных семинаров по предмету (выступление)	250-600 рублей
	Открытые уроки в школе	100-500 рублей
	Участие в рейдовых мероприятиях, дежурство по школе	200-1000 рублей

11. Порядок установления выплат стимулирующего характера

Надбавки устанавливаются за высокое качество работы, интенсивность и напряжённость труда.

12. Условие и порядок отмены выплат стимулирующего характера

1. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются 2 раза в год: на 01.09. и 01.01.; по итогам четверти; ежемесячно

2. Размеры выплат стимулирующего характера учителя могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников.

3. Выплаты, установленные работнику в начале учебного года или календарного года, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряжённости.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Капуста И.Д.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 39
_____ Кияшко Т.И.

« 28 » декабря 2021 г.

« 28 » декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 39 хутора Галицына
муниципального образования Славянский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 39 хутора Галицына муниципального образования Славянский район, далее по тексту – МБОУ СОШ № 39 и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых работником работодателю.

1.3. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией.

II. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности работника;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки;

- данные о профессии, специальности работника;
 - сведения о доходах работника;
 - данные медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
 - данные о членах семьи работника;
 - данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон работника, а также членов его семьи;
 - данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;
 - данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

III. Обработка персональных данных работника

3.1. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами работодателя.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» обработка персональных данных осуществляется работодателем без

письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Получение

6. Все персональные данные о работнике работодатель может получить у него самого.

7. Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

8. В случаях, когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие по установленной форме.

Работодатель обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Хранение персональных данных работника

3.7. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров в личном деле

работника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в негорючем шкафу.

Персональные данные работника в отделе кадров хранятся также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются начальником отдела кадров и сообщаются индивидуально сотрудникам отдела кадров, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.8. Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с исполнением трудовых обязанностей:

обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключая доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работников (соблюдение «политики чистых столов»);

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, лицу, на которое локальным актом МБОУ СОШ № 39 (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

Использование (доступ, передача, комбинирование и т.д.) персональных данных работника

3.9. Доступ к персональным данным работника имеют сотрудники работодателя, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора МБОУ СОШ № 39 доступ к персональным данным работника может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным работника лица, и которому они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.10. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников МБОУ СОШ № 39, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника.

3.11. Процедура оформления доступа к персональным данным работника включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;
- истребование с сотрудника (за исключением директора лица) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

3.12. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.13. Директор, заместители директора лица имеют право доступа ко всем персональным данным работников.

3.14. Допуск к персональным данным работника других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

– Работник имеет право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом),

содержащей его персональные данные. Работник имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

– Специалист по кадрам вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию и иные структурные подразделения в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных работника сотрудники отдела кадров предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.11 настоящего Положения.

3.17. Передача (обмен и т. д.) персональных данных между подразделения-

ми работодателя осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

Доступ к персональным данным работника третьих лиц (физических и юридических)

3.18. Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес работодателя, получающего согласие работника;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

– Не допускается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме.

– Сотрудники работодателя, передающие персональные данные работников третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников. Акт составляется по установленной форме и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;

- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг МБОУ СОШ № 39;

- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации; либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника;

- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные работника, ее перечень, цель использования, Ф. И. О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных работника МБОУ СОШ № 39 несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных работника третьим лицам.

3.21. Представителю работника (в том числе адвокату) персональные данные

передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;

- письменного заявления работника, написанного в присутствии сотрудника отдела кадров работодателя (если заявление написано работником не в присутствии сотрудника отдела кадров, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в отделе кадров в личном деле работника.

3.22. Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.23. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

3.24. Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы,

содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

IV. Организация защиты персональных данных работника

4.1. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных работников осуществляет начальник отдела кадров.

4.3. Специалист по кадрам обеспечивает:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением.

При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т. п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись;

- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в п. 3.13 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;

- общий контроль за соблюдением сотрудниками работодателя мер по защите персональных данных работника.

4.4. Организацию и контроль за защитой персональных данных работников

в структурных подразделениях работодателя, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

4.5. Защите подлежат:

- информация о персональных данных работника;

- документы, содержащие персональные данные работника;

- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.6. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя,

от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

V. Заключительные положения

5.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.3. Разглашение персональных данных работника лица (передача их посторонним лицам, в том числе работникам лица, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) лица, влекут наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания — замечания, выговора, увольнения.

Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работника и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работника и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

5.4. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работника, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных работников работодателя без согласия работников из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

Приложение № 11
к коллективному
договору на 2021-2024г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Капуста И.Д.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 39
_____ Кияшко Т.И.

« 28 » декабря 2021 г.

« 28 » декабря 2021 г.

Перечень профессий и должностей
для представления дополнительного отпуска за
ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Количество дней дополнительного отпуска
1	Директор	3
2	Заместители директора	3
3	Заведующий хозяйством	3

Славянская районная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Первичная профсоюзная организация
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 39 хутора Галицын
муниципального образования
Славянский район

ПРОТОКОЛ № 12

24.12.2021 г

Х.Галицын общего собрания
трудового коллектива

Председатель – Капуста И.Д.

Секретарь- Шапарь Ю.В.

Присутствовали: работники школы в количестве 39 человек (100 %)

Повестка дня:

1. О принятии коллективного договора на 3 (три) года на период с «28»декабря 2021 г. по «27» декабря 2024 г.

1. **СЛУШАЛИ:** Кияшко Т.И. директора школы, о принятии коллективного договора сроком на 3 (три) года на период с «28»декабря 2021 г. по «27» декабря 2024 г. работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 39 хутора Галицына муниципального образования Славянский район.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Считать утратившим силу Коллективного договора на 2018- 2021 годы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 39 хутора Галицына муниципального образования Славянский район.

1.2. Утвердить в новой редакции коллективный договор на 3 (три) года на период с «28»декабря 2021 г. по «27» декабря 2024 г. муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 39 хутора Галицына муниципального образования Славянский район.

1.3. Утвердить Соглашение по охране труда на 2022 год

Председатель профсоюзной организации
Секретарь



И.Д. Капуста
Ю.В. Шапарь

Прошнуровано, пронумеровано

и скреплено печатью

119 (*сво* / *кв*) листов

Председатель ПК Директор МБОУ СОШ № 39

Капуста И.Д.

Кияшко Г.И.

И.Д. Капуста

Г.И. Кияшко

20 21 г.

