

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 6
имени Касьяненко Анны Филипповны
муниципального образования Тимашевский район

на 2024 – 2027 годы
(с 30.05.2024 до 29.05.2027 гг.)

Принят на общем собрании
трудоу коллектива МБОУ СОШ № 6
Протокол № 11 от 20.05 2024 года

Государственное казенное учреждение Кранодарского края "Центр занятости населения Тимашевского района"
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата " <u>23</u> " <u>мая</u> 20 <u>24</u> г. № <u>28/04-Д</u>
Кар. АД. <u>Ольга Д.В. Маросинкина</u>
Инициалы, фамилия, подпись, Ф.И.О.



От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 6

И. В. Гурьева
2024 г.



От работников:

Председатель ЦК МБОУ СОШ № 6

А. И. Унгурян
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I	Общие положения	3
II	Взаимные обязательства сторон по обеспечению эффективности деятельности общеобразовательной организации	4
III	Трудовые отношения, трудовой договор	6
IV	Рабочее время и время отдыха	10
V	Оплата и нормирование труда	13
VI	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	16
VII	Охрана труда и здоровья	17
VIII	Гарантии в области занятости	19
IX	Защита прав работников общеобразовательной организации	20
X	Социальные гарантии и льготы	22
XI	Гарантии профсоюзной деятельности	23
XII	Обязательства профкома	25
XIII	Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор	26
XIV	Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон	27

ПРИЛОЖЕНИЯ

1.	Правила внутреннего трудового распорядка	28
2.	График сменности	38
3.	Расчетный лист	39
4.	Соглашение по охране труда между администрацией МБОУ СОШ №6 и профсоюзным комитетом школы на 2024 год	40
5.	Перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются спецодеждой, спец.обувью и средствами индивидуальной защиты	41
6.	Перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются моющими, смывающими и обезвреживающими средствами	42
7.	Перечень профессий и работ, работники которых имеют право на дополнительный отпуск	43
8.	Положение о распределении фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 6	44
9.	Положение о премировании работников МБОУ СОШ № 6	59
10.	Перечень оснований для предоставления единовременной материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 6	65
11.	Положение о выплатах (доплатах) компенсационного характера работникам МБОУ СОШ № 6	66
12.	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	67

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности образовательной организации (далее - организации), направлен на повышение эффективности работы организации, взаимную ответственность сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, отраслевого, краевого и территориального тарифных соглашений.

1.2. «Сторонами коллективного договора являются: «Работодатель» в лице директора МБОУ СОШ № 6 Гурьевой Ирины Владимировны и «Работники» в лице председателя профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 6 Унгурян Анастасии Игоревны.

1.3. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию МБОУ СОШ № 6 в лице ее профсоюзного комитета (далее профком), как единственного полномочного представителя работников МБОУ СОШ № 6, ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с действующим законодательством и тарифными соглашениями всех уровней (ст. 37, ст. 39 ТК РФ).

1.4. Целью настоящего договора являются:

1.4.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.4.2. В части обязательств профсоюзного комитета - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.4.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

1.5. Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, тарифными и иными соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).

1.7. Действие коллективного договора регламентируется ст.43 ТК РФ.

1.8.В настоящий коллективный договор включаются нормативные положения законодательства о труде, иные нормативные правовые акты, если в них содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст.41 ТК РФ).

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы (ст. 41 ТК РФ).

Условия отраслевого, краевого и территориального соглашений обязательны к применению в организации (ст.48 ТК РФ).

1.9. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в общеобразовательной организации и заключенным работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

Работодатель обязуется издать приказ о назначении ответственных лиц за выполнение обязательств коллективного договора.

1.10. Стороны договорились, что:

- работодатель доводит текст коллективного договора до сведения работников в течение 10 дней после его подписания;
- профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации или ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.13. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ);
- не одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации (ст. 44 ТК РФ, ст. 3 и 13 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях»).

1.15. Все спорные вопросы по толкованию реализации коллективного договора решаются сторонами (ст. 40 ТК РФ).

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 30 мая 2024 года и действует на протяжении трёх лет (ст.43 ТК РФ).

II. Взаимные обязательства сторон по обеспечению эффективности деятельности учреждения

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, повышение уровня учебно-воспитательного процесса, взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.2. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется обеспечивать:

- стабильное финансовое положение организации (ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации»);

- создание безопасных условий труда (ст. 212 ТК РФ);
- повышение профессионального уровня работников (ст.196 ТК РФ);
- совершенствование оплаты и нормирования труда (ст.ст.130,159 ТК РФ);

- соблюдение порядка учета мнения профкома, как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов по социально-трудовым вопросам (ст. ст. 371,372 ТК РФ);

- осуществление мероприятий, направленных на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и их семей, организацию их отдыха и досуга (ст. ст. 40,41 ТК РФ);

- сотрудничать с профкомом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры работников посредством переговоров (глава 3 ТК РФ, Закон Краснодарского края «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»).

2.3. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора профком обязуется:

- содействовать повышению эффективности учебно-воспитательного процесса, укреплению трудовой дисциплины в организации;

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, качественное выполнение трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);

- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст.29 ТК РФ);

- добиваться от работодателя повышения жизненного уровня работников и улучшения условий их труда, приостановки управленческих решений, принятия локальных актов без необходимого согласия или учета мнения профкома (ст. 372 ТК РФ);

- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);

2.4. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, распоряжения и приказы работодателя (ст. 21 ТК РФ);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

- способствовать повышению эффективности деятельности организации;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.5. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения настоящего договора (ст. 22 ТК РФ), а профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

III. Трудовые отношения, трудовой договор

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем (ст.15 ТК РФ).

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в котором работодатель обязуется предоставить работнику работу, обеспечить условия труда, а работник - выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию (ст. 56 ТК РФ).

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).

3.1. Содержание трудового договора регламентируется (ст.57 ТК РФ).

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор хранится у работодателя и работника.

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных (ст. 58, 59 ТК РФ).

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной организации.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

3.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы и может быть уменьшена или снята, если учителям, в связи с изменением программ и учебных планов, уменьшением числа классов-комплектов, будет не хватать учебной нагрузки до нормы часов на ставку.

3.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без

изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

3.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ):

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ)
- истечение срока трудового договора (пункт 2 ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменение под ведомости (подчиненности) организации, либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением обязательных условий трудового договора (ст.74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст.73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- обстоятельства, независимые от сторон (ст.83 ТК РФ);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

3.13. Перевод работника на другую работу, изменение обязательных условий труда, временный перевод на другую работу в случае

производственной необходимости и простоя осуществляется в порядке установленном законодательством (ст.ст.72-74 ТК РФ).

3.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ:

- ликвидация школы либо прекращение деятельности работодателя;
- сокращение численности учащихся или работников школы;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением,
 - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатом аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствие на работе без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- совершение по месту работы хищения, растраты, умышленного уничтожения или повреждения, установленных вступивших в силу приговором суда или постановлением органом, уполномоченного на применение административных взысканий;
- совершение работником, выполняющего воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы;
- предоставление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период его пребывания в отпуске (за исключением ликвидации предприятия).

3.15. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ).

3.16. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

3.17. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и ст.ст.178-181 ТК РФ.

IV. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 189, ст. 190 ТК РФ) (*приложение № 1*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, режимом рабочего времени (ст. 91, ст. 100 ТК РФ) (*приложение № 2*), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации, и руководствуясь ст. 103 ТК РФ.

4.2. Для руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала из числа женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, в соответствии с постановлением Президиума Верховного Совета РСФСР от 25.01.91 № 522-1.

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

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

Время для питания: входит в баланс рабочего времени.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ);
- в соответствии со ст. 95, 96 ТК РФ.

4.5. Продолжительность ежедневной работы (смены) в соответствии со ст. 94 ТК РФ

4.5.1 Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям может быть предусмотрен один свободный день в неделю для методической работы в школе и повышения квалификации.

4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия, с учетом мнения профкома и по письменному распоряжению работодателя.

4. 7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни в соответствии ст. 112 ТК РФ:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы,
- 7 января – Рождество Христово,
- 23 февраля - День защитника Отечества,
- 8 марта - Международный женский день,
- 1 мая - Праздник Весны и Труда,
- 9 мая - День Победы,
- 12 июня - День России,
- 4 ноября - День народного единства.

4.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

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

4.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

4.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (ст.123 ТК РФ).

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.14. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска. Работодатель обязуется:

4.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) (*приложение № 7*) (ст. 101 ТК РФ).

4.14.2. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам, осуществляющим уход за несовершеннолетними детьми, продолжительностью до 14 календарных дней - в соответствии со ст. 263 ТК;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

4.14.2.1. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 5 рабочих дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 4 рабочих дня;
- для проводов детей в армию – 3 рабочих дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 рабочих дней;
- на похороны близких родственников - 5 рабочих дней;
- работающим пенсионерам по инвалидности - 6 рабочих дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 рабочих дней;
- при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности – 3 рабочих дня;
- при ликвидации аварии в доме – 2 рабочих дня.

4.14.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск

сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом школы (ст. 335 ТК РФ) (*приложение № 13*).

4.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.16. Дежурство педагогических работников по общеобразовательной организации начинается не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжается не более 30 минут после их окончания.

V. Оплата и нормирование труда

5.Стороны исходят из того, что:

5.1. Вопросы оплаты труда регулируются ст. 144 ТК РФ:

5.1.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, методикой, утвержденной Постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных образовательных организаций и муниципальных бюджетных, автономных учреждений образования муниципального образования Тимашевский район» № 1684 от 20.11.2014.г. с учётом внесённых изменений Постановление администрации муниципального образования Тимашевский район «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 20 ноября 2014 г. № 1684 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных образовательных организаций и муниципальных бюджетных, автономных учреждений образования муниципального образования Тимашевский район»» № 121 от 14.02.2019 г., постановлению №68 от 25.01.2024 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных и муниципальных учреждений образования муниципального образования Тимашевский район».

5.1.2. Оплата труда педагогических работников организации, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.

Заработная плата рассматривается с учётом: количества учащихся по предмету в каждом классе; количества часов обучения по предмету за месяц; коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам и др. Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом. Оплата труда работников, занимающих штатные единицы, осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.

5.1.3. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТб) - 70% и стимулирующей части (ФОТст.) - 30% и распределяется по всем Категориям работников (*приложение №8*).

5.2. Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера труда, установленного федеральным законом (ст. 133 ТК РФ).

5.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

5.4. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц (часть 1 ст. 136 ТК РФ) - перечисляется на указанный работником счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 05 число следующего месяца (часть 6 ст.136 ТК РФ).

5.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате (часть 1 ст. 136 ТК РФ).

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома (часть 2 ст.136 ТК РФ) (*приложение № 3*).

5.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (часть 8 ст.136 ТК РФ).

5.7. Оплата за отпуск производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (часть 9 ст.136 ТК РФ).

5.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда должностных окладов, установленных в соответствии с отраслевой системой оплаты труда;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами организации.

5.9. Изменение должностных окладов (ставок) заработной платы производится при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же

организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.10. Для расчёта средней заработной платы работникам организации учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ).

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Довести размер стимулирующего фонда организации до 30% от фонда заработной платы.

5.11.2. Расходование средств на премирование работников производить в строгом соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и фонда экономии, которое разрабатывается администрацией, согласовывается с профкомом и принимается на общем собрании трудового коллектива (ст. 135 ТК РФ)(*приложение №9*). Лишение премии осуществлять только по согласованию с профкомом.

5.11.3. Сохранять на период до одного года выплату стимулирующего характера за квалификационную категорию педагогическим работникам с учётом имевшейся у них квалификационной категории, приступивших к работе после:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;
- нахождения в отпуске в соответствии с п.5 ст.47 Федерального закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией организации или уходом на пенсию, независимо от её вида;
- истечения срока действия квалификационной категории у работника, которому до пенсии по старости (возрасту) осталось не более одного года.

5.11.4. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

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

5.11.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) (ст.236 ТК РФ).

5.11.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.11.8. Работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном, а в последующие часы - в двойном размере (ст.152 ТК РФ).

5.11.9. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного,

краевого, территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

5.11.10. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику, производятся в день увольнения работника (ст.140 ТК РФ).

5.11.11. Стимулирующие и компенсационные выплаты определяются работодателем самостоятельно. Размеры и условия их выплаты определяются в коллективном договоре (*приложение №11, приложение № 12*), но не ниже установленных законодательством (ст.ст. 146-154, 158 ТК РФ).

5.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

VI. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

6.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации (ч.2 ст.196 ТК РФ).

6.3. В соответствии со ст.ст. 196 и 197 ТК РФ работодатель обязуется:

6.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальностей).

6.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в три года.

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

6.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.3.5. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.ст. 167 – 168 ТК РФ)

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ и работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

6.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных организаций и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученной квалификационной категории оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.4. Управление образования, руководители организаций обеспечивают участие представителей Профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций.

6.5. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации для работников муниципальных образовательных организаций;
- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
- сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории, присвоенной работникам до 01.01.2019 года, в течение срока их действия

VII. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. Вопрос сохранения жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда считать приоритетным по отношению к результатам производственной деятельности.

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

7.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно с профкомом заключается соглашение по охране труда (**приложение № 4**), (ч.1 ст.226 ТК РФ).

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7.3. Провести в организации поэтапную аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией (ст.212 ТК РФ).

В состав аттестационной комиссии включать членов профкома и комиссии по охране труда.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда (ст.212 ТК РФ).

На начало учебного и календарного года организовывать проверку знаний работников организации по охране труда.

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*приложение № 5, приложение № 6*) (ч.1ст.221 ТК РФ).

Приобретение, хранение, содержание в надлежащем состоянии средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви производить за счет работодателя (ч. 2 ст. 221 ТК РФ).

7.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом (ст.219 ТК РФ).

7.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками общеобразовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.9. Совместно с профкомом проводить своевременные расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227 ТК РФ). О групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информировать территориальный и краевой профорганы.

7.10. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

7.13. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе ввести членов профкома (ст.218 ТК РФ).

7.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда (ст.212 ТК РФ).

7.15. Оказывать содействие внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст.ст.212 и 370 ТК РФ, ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»).

7.16. Работник организации обязан:

- соблюдать требования в области охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение по охране труда и техники безопасности, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать администрацию организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении;
- в случае ситуации на рабочем месте, угрожающей жизни и здоровью детей или работника, работник вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений (ст.214 ТК РФ, п.п. 3 и 4 ст. 20 ФЗ о профсоюзах).

VIII. Гарантии в области занятости

8.1. Работодатель и профком обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения численности работников.

8.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профкома.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

8.3.2. Одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать работу в общеобразовательной организации по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения, либо в другой организации по прежней профессии.

8.3.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

8.3.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

8.4. Стороны договорились, что:

8.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- имеющие государственные награды за педагогическую деятельность;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст. 178-181 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

8.4.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

IX. Защита прав работников учреждения

9.1. Профком обязуется обеспечить защиту прав и интересов работников общеобразовательной организации в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, оплаты и охраны труда, предоставления льгот и компенсаций, представительство и выражение их социально-трудовых, профессиональных прав и интересов активно участвуя в управлении организации.

9.2. Работодатель включает представителей профкома по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организации (глава 8 ТК РФ, п.3 ст.16 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.3. Руководствуясь ст.53 ТК РФ стороны определяют следующие формы управления организации непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения по согласованию профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

9.4. При принятии следующих локальных нормативных актов работодатель обязательно учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда;
- 3) положение о премировании;
- 4) положение о распределении стимулирующей (надтарифной) части фонда оплаты труда образовательной организации;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры;
- 6) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 7) форма расчетного листка;
- 8) график сменности
- 9) план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- 10) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 11) соглашение по охране труда;
- 13) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 14) список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 15) план оздоровительно-профилактических мероприятий;
- 16) другие локальные нормативные акты.

9.5. Работодатель обязуется в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.6. Работодатель обеспечивает участие представителей профкома в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации организации, в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения вопроса администрацией организации или в комиссии по трудовым спорам, работник и профком обращаются в органы государственного надзора или в суд.

9.7. Рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профком будут рассматривать в строгом соответствии с действующим законодательством (глава 61 ТК РФ).

Х. Социальные гарантии и льготы

10. Стороны договорились, что работодатель:

10.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и Интернетом в образовательных целях.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами, Интернетом и организациями культуры в образовательных целях.

10.2. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

10.3. Обеспечивает возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98 № 125-ФЗ.

10.4. Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

10.5. Один раз в полгода информирует коллектив общеобразовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных.

10.6. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

10.8. Не привлекает к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, детей-инвалидов до 16 лет.

10.9. Содействует в предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных организациях.

10.10. Совместно с профкомом создает общественный совет (комиссию) по работе с молодежью, разрабатывает мероприятия по работе с молодежью.

10.11. Создает условия и предоставляет льготы молодым работникам для обучения в организациях профессионального образования.

10.12. Администрация, с учетом мнения профсоюзного комитета, при наличии экономии фонда оплаты труда, выделяет средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях (*приложение №10*).

10.13. Молодым специалистам, с учетом мнения профсоюзного комитета, выделять меры социальной помощи. Молодым специалистам считать педагогического работника организации в первые три года работы, после

высшего учебного заведения и средне-специального, при условии, что это первое рабочее место (*приложение №10*).

10.14. Право работников отрасли на защиту их персональных данных в соответствии со ст.ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

10.15. Стороны договорились:

10.15.1. Рекомендовать предусматривать в коллективных договорах обязательства сторон по созданию условий и принятию мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

10.15.2. Работодателю и председателю профсоюзной организации совместно принимать локальный нормативный акт, регламентирующий «защиту персональных данных работника».

XI. Гарантии профсоюзной деятельности

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

11.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

11.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 5 статьи 81 ТК РФ, ст. 336 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

11.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

11.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1 % из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

11.7.Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

11.8.Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

11.9.Председатель, его заместители, члены профкома, уполномоченный по охране труда могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ

11.10.Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

11.11.Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

11.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136ТК РФ);
- другие вопросы.

ХII. Обязательства профкома

12. Профком обязуется:

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

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

12.2. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом краевой территориальной организации профсоюза работников на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

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

12.4. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, повышению эффективности работы работодателя.

12.5. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии.

12.6. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т.ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

12.7. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

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

12.9. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

12.10. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

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

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

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

12.15. Осуществлять контроль за:

- своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- порядком проведения аттестации педагогических работников организации.

12.16. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

12.17. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

12.18. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

ХIII. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

13.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

13.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

13.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

13.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

13.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

13.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

XIV. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

14. Стороны договорились, что:

14.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, а после регистрации профком – в территориальный профорган.

14.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

14.3. Каждый квартал, до 5 числа месяца следующего за отчетным периодом, предоставлять информацию о выполнении коллективного договора в отдел по труду УСЗН.

14.4. Рассматривают в пятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

14.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания (с 30.05.2024 по 29.05.2027гг.)

14.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлению настоящего будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора (с 20.03.2024 г.).

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ *А. И. Унгурян*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 6

_____ *И. В. Гурьева*

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих (ст. 190 ТК РФ).

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора школы, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по общеобразовательной организации.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора), поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу по совместительству);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- документы воинского учета для военнообязанных;

- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

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

- а) Уставом общеобразовательной организации;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

Пройти вводный и первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (ст. 72¹ ТК РФ). Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года (ст. 72² ТК РФ).

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (глава 13 ТК РФ).

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий (должностей), а также изменение других существенных условий труда (ст. 60² ТК РФ).

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

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого

работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст.81, п. 3, под п. «б» ТК РФ, и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку (ст. 84¹ 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.

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава общеобразовательной организации и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

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

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных

ценностей и документов.

3.4.Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5.Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.6.Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

3.7.Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8.Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9.Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10.Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.11.Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в профсоюзный комитет.

3.12.Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.13.Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания:

3.14.Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.15.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 учащегося с уроков;
- курить в помещениях и на территории школы.

3.16. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

3.17.Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.18.Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

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

3.19. В помещениях школы запрещается:

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

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены: ТК РФ (ст.ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 333, 334, 335, 336, 382, 399)

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении общеобразовательной организации:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива общеобразовательной организации.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

4.6. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава общеобразовательной организации только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.7. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором общеобразовательной организации.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

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

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

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

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

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.11. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

6. Основные права администрации

Директор организации имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять организацию во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о доплатах и премиях».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками организации. Перечень

локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности образовательной организации, Попечительского совета.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается 5-дневная, 6-дневная рабочая неделя в зависимости от штатного расписания и учебной нагрузки с одним или двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели (ст. 100 ТК РФ).

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день (ст. 111 ТК РФ).

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

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

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

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по

учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

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

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.6. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

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

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

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

8. Поощрения за успехи в работе

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

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

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

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

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 расписку в трехдневный срок со дня подписания.

9.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст. 81 ТК РФ);

- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

10. Порядок формирования сведений о трудовой деятельности работников

На основании Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»:

10.1. С 1 января 2020 г. школа формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

10.2. С 1 января 2021 г. школа формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, устроившихся на работу впервые после 31 декабря 2020 г. и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

10.3. Информация об основной трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде включает в себя сведения о дате приёма на работу, месте работы, занимаемой должности, трудовой функции, датах постоянных переводов (перемещение) на другую работу, основаниях и причинах расторжений договоров, а также другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

10.4. Работники школы, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора.

10.5. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день».

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ А. И. Унгуриян

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 6

_____ И. В. Гурьева

График сменности

(в соответствии со ст.100 ТК РФ)

Режим рабочего времени предусматривает продолжительность пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями Время для питания: входит в баланс рабочего времени	
Директор школы	понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день)
Зам. директора по УВР и ВР	понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день)
Заведующий хозяйством	понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день)
Заведующая библиотекой	понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день)
Библиотекарь	понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день)
Делопроизводитель	понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день)
Дворник	понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день)
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день)
Специалист в сфере закупок	понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день)
Режим рабочего времени предусматривает продолжительность шестидневной рабочей недели с одним выходным днём Время для питания: входит в баланс рабочего времени	
Педагогические работники	согласно учебной нагрузке и расписания
Уборщик служебных помещений	понедельник – пятница с 7.00 до 14.12
Режим рабочего времени предусматривает продолжительность шестидневной рабочей недели с одним выходным днём Время для питания не входит в баланс рабочего времени	
Водитель	понедельник – пятница с 7.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 время отдыха с 12.00 до 14.00 суббота с 7.00 до 11.00 и с 13.00 до 14.00 время отдыха с 11.00 до 13.00 (ненормированный рабочий день)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ А. И. Унгурян

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 6

_____ И. В. Гурьева

МБОУ СОШ № 6

Расчетный лист за _____ 20__ г.

ФИО, дата принятия

Должность

Таб. №

Норма дней

Месяц	Дни	Часы	Начислено	Удержано	Код	Вид
					1	Повременно
					2	Оплата за замещение
					8	Единовременная премия
					9	Трудовой отпуск
					12	Ночные и сверхурочные
					13	Больничный лист
					17	Компенсация при увольнении
					27	Подходный налог
					28	Командировка
					30	Вредность учитель (к)
					33	Профвзносы
					48	Доплата за проверку тетрадей
					51	Дневные часы
					56	Доплата суммой (стимул.)
					57	Выходное пособие
					101	Больничный (РАБОТ)
					107	Доплата за увеличение объема работы
					108	(Э) Классное руководство
						ЕДВ за классное руководство
					116	Доплата за зачёт
					117	(Э) за сложность и напряженность
					190	Должностной оклад
					192	Доплата за работу в с/местности
					193	Доплата за работу в ночное время
					194	Доплата за работу выходные, праздн.
					197	Надбавка за стаж работы
					250	Выплата отдельным категориям
					271	За внеурочную работу по ФГОС
					272	Книгоиздательская
Итого						

Ит.Нач.

Ит.НДФЛ

Ит.ВычетМат.Пом.

ПФР

ФФОМС

ФФС

Страховая часть _____

Накопительная _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ А. И. Унгурян

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 6

_____ И. В. Гурьева

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МБОУ СОШ №6
И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ ШКОЛЫ НА 2024ГОД**

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Количество работающих, которым улучшаются условия труда	
				всего	в том числе женщин
1	Приобретения литературы по охране труда	в течение года	Директор	3	3
2	Приобретение спецодежды (халаты, перчатки и др.)	до 01.01.25	Зам. по АХР (заведующий хозяйством)	13	9
3	Укомплектование аптек в кабинетах физики, химии, биологии, обслуживающего труда, мастерских, спортивный зал	до 01.09.24	Зам. по АХР (заведующий хозяйством)	5	3
4	Замена пришедших в негодность ламп дневного освещения	август 2024	Зам. по АХР (заведующий хозяйством)	46	40
5	Аттестация рабочих мест	2 полугодие 2024	Директор	10	8
6	Обучение по охране труда	октябрь 2024	Специалист по охране труда	1	1
7	Проверка знаний по охране труда	сентябрь 2024	Специалист по охране труда	36	28
8	Прохождение медосмотра	ноябрь 2024	Медсестра	36	40

Специалист по охране труда

К. И. Романенко

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ А. И. Унгурян

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 6

_____ И. В. Гурьева

Перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются спецодеждой, спец. обувью и средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии	Вид спецодежды, спец.обуви и средств индивидуальной защиты.	Норма выдачи на год	Кол-во чел.	Потр-ть в год
1	Рабочий по комплексному обслуживанию	Халат х/б или рабочий костюм Резиновые калоши Перчатки резиновые Рукавицы брезентовые либо перчатки х/б с ПВХ Респираторы	1 1 пара 2 пары 6 пар до износа	1	1 1 2 6 -
2	Уборщик служебных помещений	Халат х/б или рабочий костюм Резиновые калоши Перчатки резиновые Рукавицы брезентовые либо перчатки х/б с ПВХ Респираторы	1 1 пара 2 пары 6 пар до износа	7	7 7 14 42 -
3	Дворник	Халат х/б либо костюм х/б Резиновые калоши либо резиновые сапоги Перчатки х/б с ПВХ	1 1 пара 6 пар	1	1 1 6
4	Водитель	Халат или рабочий костюм Хлопчатобумажные рукавицы	1 4 пары	3	3 12
5	Заведующая библиотекой	Халат х/б	1	1	1
6	Заведующий хозяйством	Халат х/б	1	1	1

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ *А. И. Унгурян*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 6

_____ *И. В. Гурьева*

Перечень профессий и должностей, которым за работу, связанную с загрязнением рук и тела, установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование профессии</i>	<i>Вид смывающих и обезвреживающих средств</i>	<i>Норма выдачи на месяц</i>
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию	Мыло туалетное	200 г
2.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное	200 г
3.	Дворник	Мыло туалетное	200 г
4.	Водитель	Мыло туалетное	200 г
5.	Учитель технологии	Мыло туалетное	200 г

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ *А. И. Унгурян*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 6

_____ *И. В. Гурьева*

**Перечень профессий и работ,
работники которых имеют право на дополнительный отпуск**
(на основании: ст. 119 ТК РФ,
Письмо от 14.01.1998 г. N 06-51-2ин/27-06 п. 5.2.7.)

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование профессии</i>	<i>Дополнительный отпуск (календарные дни)</i>
1	Водитель	6
2	Делопроизводитель	6
3	Рабочий по комплексному обслуживанию	6
4	Уборщик служебных помещений	6
5	Заведующий хозяйством	6
6	Специалист в сфере закупок	6
7	Работники библиотеки	14

С О Г Л А С О В А Н О

Председатель ПК

_____ *А. И. Унгурян*

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Директор МБОУ СОШ № 6

_____ *И. В. Гурьева*

Положение

о распределении фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 6

•

- **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 имени Касьяненко Анны Филипповны муниципального образования Тимашевский район, (далее МБОУ СОШ № 6) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ, Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14.08.2020 г. № 453 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 г. №939 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие образования» и об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Краснодарского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы». «Методики планирования расходов на оплату труда при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательных учреждений муниципального образования Тимашевский район» № 2703 от 30.12.2013 г., Постановлением главы администрации муниципального образования Тимашевский район от 9 октября 2023 г. № 1589 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 20 ноября 2014 г. № 1684 «Об утверждении положения по оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных образовательных организаций и муниципальных бюджетных, автономных учреждений образования муниципального образования Тимашевский район», Постановлением главы администрации муниципального образования Тимашевский район от 9 октября 2023 г. № 1588 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 1 марта 2012 г. № 503 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тимашевский район»; Постановлением №68 от 25.01.2024 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных и муниципальных учреждений образования муниципального образования Тимашевский район»

1.2. Настоящее положение вводится в целях эффективного распределения фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 6 (ФОТ) и состоит из базовой части (ФОТб) – 70% и стимулирующей части (ФОТст.) – 30% и распределяется по всем категориям работников для материального стимулирования работников образовательного учреждения для повышения эффективности научно-методической, научно-исследовательской и экспериментальной работы в МБОУ СОШ № 6.

1.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения:

- административно-управленческого персонала (АУП);
- педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс (ПР);
- других педагогов (преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, воспитатель групп продлённого дня, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, и др.);
- учебно-вспомогательного персонала (УВП);
- младшего обслуживающего персонала (работчие по КОЗиС, водители и др.) (МОП).

1.3.1. Согласно постановлению №68 от 25.01.2024 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных и муниципальных учреждений образования муниципального образования Тимашевский район», оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

Оплата труда работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников Учреждения»

настоящего Положения.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее - ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения применительно к соответствующим ПКГ:

По общеотраслевым профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 30, Постановлением № 31, Постановлением № 45, Приказом № 243, Приказом № 248н: отнесенным к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

1 квалификационный уровень - профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 1 квалификационный разряд | - 8121 рубль; |
| 2 квалификационный разряд | - 8365 рублей; |
| 3 квалификационный разряд | - 8616 рублей; |

2 квалификационный уровень - профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню при выполнении работ по профессии производным наименованием «старший» (старший по смене) отнесенным к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня», ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше;

1 квалификационный уровень - профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 4 квалификационный разряд | - 8875 рублей; |
| 5 квалификационный разряд | - 9142 рубля; |

2 квалификационный уровень - профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 6 квалификационный разряд | - 9417 рублей; |
| 7 квалификационный разряд | - 9700 рублей; |

3 квалификационный уровень - профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда - 9991 рубль; в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

- | | |
|----------------------------|---------------|
| 4 квалификационный уровень | - 10291 рубль |
|----------------------------|---------------|

По общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 37, Приказом № 247н, Приказом № 547н, Приказом № 559н, Приказом № 761н (приложение 8) отнесенным к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

1 квалификационный уровень	8365 рублей;
2 квалификационный уровень	8449 рублей;
отнесенным к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	8616 рублей;
должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
	8703 рубля;

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения применительно к соответствующим ПКГ: по занимаемым должностям работников Учреждения на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 216н и Приказом № 761н: отнесенным к ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала

первого уровня	8616 руб
отнесенным к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	

1	квалификационный уровень	- 9991 рубль;
2	квалификационный уровень	- 10091 рубль;

отнесенным к ПКГ должностей педагогических работников:

1	квалификационный уровень	- 12522 рубля;
2	квалификационный уровень	- 13524 рубля;
3	квалификационный уровень	- 13649 рублей;
4	квалификационный уровень	- 13775 рубля;

отнесенным к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений:

1	квалификационный уровень	- 12730рублей;
2	квалификационный уровень	- 14003 рубля;
3	квалификационный уровень	- 14640рублей.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	- 13649 рублей
--	----------------

При проведении индексации заработной платы размеров окладов, ставок заработной платы работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.4. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя.

1.4.1 Должностной оклад руководителя МБОУ СОШ № 6 определяется из расчета средней заработной платы работников учреждения, при этом учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя структурного подразделения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых

источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.

Учредитель общеобразовательного учреждения может устанавливать дополнительные выплаты руководителю учреждения за наличие квалификационной категории и другие доплаты, а также выплаты из стимулирующего фонда.

Размер и порядок указанных выплат определяются нормативным правовым актом учредителя общеобразовательного учреждения.

1.4.2 Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются в размере 70-90% от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, исчисленного в соответствии с пунктом 1.4.1. настоящего Положения.

1.4.3 Должностной оклад заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по АХР, заместителя директора по воспитательной работе подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.5 Штатное расписание

1.5.1 Штатное расписание МБОУ СОШ № 6 формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

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

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

1.6. Выплаты устанавливаются приказом директора МБОУ СОШ № 6 при согласовании с ПК и управляющим советом в пределах средств, выделяемых на оплату труда работников.

1.7. Выплаты работникам МБОУ СОШ № 6 устанавливаются сроком на половину учебного года при проведении тарификации в начале учебного года (сентябрь, январь).

1.8. Выплаты работникам МБОУ СОШ № 6 могут быть сняты приказом директора по соответствующим основаниям и по согласованию с ПК.

1.9. Размер выплаты может быть сокращён в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом директора по согласованию с ПК.

1.10. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (30%) от общего фонда оплаты труда учителей распределяется на всех работников учреждения

согласно данного положения. Положение может изменяться в зависимости от изменений в законодательных актах, приниматься на заседании Управляющего Совета школы большинством голосов и вступает в силу со дня подписания. Положение может быть изменено только решением Управляющего Совета школы. Срок действия Положения не ограничен.

1.11. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.12. Выплаты стимулирующего характера.

1.12.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

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

- выплата 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;

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

- выплаты в целях усиления материальной заинтересованности работников (доплаты за осуществление функций классного руководителя, заведование кабинетами, проверку тетрадей и другие, доплата за наличие ведомственных наград и знаков отличия;

- выплаты за сложность и напряжённость выполняемой работы (в том числе водителям).

- за выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей

1.13. Выплаты за качество выполняемых работ.

- за обеспечение качественного образовательного процесса, высокую культуру работы с обучающимися и родителями, патриотическое и нравственное воспитание обучающихся;

- за индивидуальные достижения обучающихся (по результатам единого государственного экзамена, за участие и получение призовых мест в зональных, федеральных и международных соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, форумах, конференциях, проектах, программах и др.);

- за качество организации и проведения краевых, зональных, федеральных мероприятий (соревнований, спартакиад, олимпиад, конкурсов, форумов, конференций, совещаний и семинаров и др.);

1.14. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

1.15. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Стимулирующие выплаты могут быть сняты с работника в результате ненадлежащего исполнения им должностных обязанностей, нарушений трудовой дисциплины приказом директора при согласовании с ПК.

1.16. Выплаты за стаж работы в образовательном учреждении предусматриваются

в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5%
при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%
при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%
при выслуге лет от 20 лет – 20%

1.17. Применять повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию. Применять персональный коэффициент к окладу, ставке заработной платы до 3,0 с учётом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы.

1.18. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объёму учебной нагрузки (педагогической работы)

- 1.19. На основании приказа Департамента образования и науки № 299 от 30 января 2012 года «О порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между муниципальными образованиями края иных межбюджетных трансфертов органам местного самоуправления в целях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений» осуществлять выплаты с 1 октября 2023 г. в размере 8000 рублей в месяц отдельным категориям педагогических работников государственных учреждений Краснодарского края по должности «учитель» на основании Постановления губернатора Краснодарского края «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 г. № 113 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и департаменту по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края»

Выплаты носят дополнительный характер и производятся в календарном месяце по основному месту работы по основной должности:

- при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников МБОУ СОШ № 6 устанавливаются: (Учителя, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ) из расчета 8000 рублей в месяц, другим педагогическим работникам и обслуживающему персоналу из расчета 3000 рублей в месяц;

- при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника Учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника Учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35

лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников Учреждения за наставничество определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 2,0

1.20. Предоставление ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания включить в размер оклада ставки заработной платы.

1.21 «Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Краснодарского края»:

1.21.1 На основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.08.2022 г. № 582 «Об установлении ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Краснодарского края и утверждения порядка её предоставления» право на получение ежегодной выплаты имеют педагогические работники общеобразовательных организаций, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора по основному месту работы, заключенного по 1 сентября соответствующего года;

1.21.2 Право на получение ежегодной выплаты имеют педагогические работники общеобразовательных организаций, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора по основному месту работы, заключенного по 1 сентября соответствующего года;

1.21.3 Ежегодная выплата не предоставляется педагогическим работникам общеобразовательных организаций, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до одного года или в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

1.21.4 Список педагогических работников, имеющих право на предоставление ежегодной выплаты, утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации;

1.21.5 Ежегодная выплата относится к выплатам стимулирующего характера, осуществляется за счёт средств краевого бюджета и является составной частью заработной платы педагогического работника;

1.21.6 Ежегодная выплата предоставляется педагогическим работникам при условии занятия ими штатной должности в размере не менее 0.5 ставки без учета отработанного времени.

При занятии штатной должности менее 0.5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учета отработанного времени.

1.21.7 Ежегодная выплата педагогическим работникам общеобразовательных организаций производится в период с 25 августа по 10 сентября соответствующего года.

2.Базовые выплаты.

2.1. Аудиторная деятельность;

2.2. Неаудиторная деятельность.

2. Компенсационные выплаты

№ п/п	Виды доплат	Размер
2.1	Специалистам, работающим в Учреждении, расположенном в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера. Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).	2500
На основании приказа управления образования муниципального образования Тимашевский район №89 от 02.02.2024 «Об утверждении перечня и размеров доплат за осуществление педагогическим работникам дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей» утвердить:		
2.2	Проверка письменных работ: 1) начальные классы (русский язык и математика-9часов) 2) математика, русский язык, литература с 5 по 11 класс 3) иностранные языки 4) физика, химия, биология, география, история, обществознание.	15% 15% 10% 8%
2.3	Классное руководство 1-11 классы: -за счет краевого бюджета	4000
	- за счет средств федерального бюджета	10000
2.4	- организация горячего питания	2000
2.5	- организация спортивно-массовой работы во внеурочное время	1500
2.6	- формирование учебного фонда библиотеки	До 3000
2.7	Заведование учебными кабинетами: - учебные кабинеты и лаборатории - мастерские, учебно – опытные участки, спортивные залы	5% 8%

2.8	Руководство методическими объединениями: - от 3 до 6 человек в методическом объединении - свыше 6 человек	1000 2000
2.9	Ведение внеурочной деятельности Определяется путем умножения ставок заработной платы (установленных в соответствии с постановлением администрации МО Тимашевский район от 25 января 2024 № 68) на фактическую нагрузку в неделю и деление полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.	
2.10	Ежемесячно учителям за дополнительную (сверх учебного плана) работу по подготовке учащихся к ГИА (внеурочная деятельность, дополнительная подготовка 1 раз в неделю 1 класс или группа): 2.4.1 подготовка к ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам (математика, русский язык) 2.4.2 подготовка к ЕГЭ и ОГЭ по предметам «по выбору» 2.4.4 10 класс, при наличии экономии больше 10% ФОТ	от 500 до 3000 руб. от 400 до 2000 руб. до 1000 руб.
2.11	За организацию внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций и общественно-полезного труда	от 400 до 8000 руб.
2.12	За организацию интересного познавательного и увлекательного досуга детей	до 3000 руб.
2.13	За выполнение обязанностей тьютора	от 1000 до 5000 руб.
2.14	За участие в организации горячего питания: 2.14.1 за ведение документации и отчетности по питанию в школе 2.14.2 за обеспечение питанием детей с охватом в классе от 70% до 100%	от 1000 до 5000 руб. от 700 до 3000 руб.
2.15	За участие в инновационной работе (программа развития учреждения, индивидуальная работа) 2.15.1 реализация программы развития школы 2.15.2 реализация индивидуальных программ обучения и воспитания	от 600 до 5500 руб. от 700 до 3000 руб.
2.16	Участие в программе наставничество: - работа с молодыми специалистами (учитель-учитель) - работа с одаренными, детьми, с детьми состоящими на всех видах учета	от 1000 до 3000 руб.

2.17	За квалификационную категорию к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовый коэффициент к ставке заработной платы - при наличии высшей квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист» - при наличии высшей квалификационной категории - при наличии первой квалификационной категории	коэффициент 0,10 коэффициент 0,20 коэффициент 0,15
2.18	Предпрофильная подготовка и профориентация	от 600 до 5000 рублей

3. Размер выплаты стимулирующего характера

№ п/п	Перечень доплат	размер
3.1.	Ежегодная денежная выплата педагогическим работникам к началу учебного года	5 750 рублей
3.2.	За осуществление научно-методического или практического проекта (1 раз в год)	до 1000 руб.
3.3.	За высокие индивидуальные достижения учащихся в соответствии с показателями, разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования.	до 2000 руб.
3.4	За сложность и напряжённость выполняемой работы	до 5000 руб.
3.5.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 10 000 руб.
3.6.	За развитие научно-познавательной деятельности учеников по предметам во внеурочное время	до 3000 руб.
3.7.	Педагогам за работу с одаренными детьми	до 2000 руб.
3.8.	За индивидуальную работу со слабоуспевающими учащимися	до 3000 руб.
3.9.	За повышение уровня квалификации педагогической деятельности	до 1000 руб.
3.10.	За выполнение обязанностей тьютора	до 2000 руб
3.11.	За организацию интересного познавательного и увлекательного досуга детей	до 3000 руб.
3.12	За разработку и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения, создание краевых экспериментальных площадок, участие в инновационной деятельности, выполнение программы углубленного изучения предмета.	до 4000 руб.
3.13.	Ежемесячно учителям за дополнительную (сверх учебного плана) работу по подготовке учащихся к	до 4500руб

	ГИА 9, ГИА 11 по факту проведения консультаций	
	10 класс, при наличии экономии больше 10% ФОТ	до 1000 руб
3.14.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнения журналов, ведения личных дел и другого вида документации)	до 1500 руб.
3.15.	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 2000 руб.
3.16.	За квалификационную категорию: 3.16.1. при наличии высшей квалификационной категории «педагог - наставник», «педагог - методист» 3.16.2. при наличии высшей квалификационной категории 3.16.3. при наличии первой квалификационной категории	Коэффициент 0,10 Коэффициент 0,20 Коэффициент 0,15
3.17.	За организацию работы в классах казачьей направленности	до 2500 руб.
3.18	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	до 3000 руб.
3.19.	За систематическую пропаганду чтения, как формы культурного досуга среди учащихся школы.	до 2000 руб.
3.20.	За оформление тематических выставок.	до 2000 руб.
3.21.	За установку и обслуживание компьютерной и копировальной техники	до 5000 руб.
3.22.	За выполнение обязанностей лаборанта учителям химии и физики при выполнении лабораторных работ	до 1500 руб.
3.23.	За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, выполнение функций механика.	до 3000 руб.
3.24.	За обеспечение безопасной перевозки детей.	до 3000 руб.
3.25.	За обслуживание автотранспорта	до 3000 руб.
3.26.	За исполнение обязанностей инспектора по ТБ; внештатного инспектора по охране труда и председателю ПК за профсоюзную работу	до 5000 руб.
3.27.	За организацию и участие культурно - массовой и спортивной работе с работниками школы	до 3000 руб.
3.28.	За добросовестное отношение к обязанностям дежурного при отправлении учащихся автобусом по окончании уроков	до 2000 руб.

3.29.	За формирование и организацию работы ученических бригад	до 5000 руб.
3.30.	За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 1500 руб.
3.31.	За организацию работы школьного музея	до 3000руб.
3.32.	За выполнение обязанностей общественного инспектора по учёту военнообязанных.	до 2000 руб.
3.33.	За ведение школьного сайта	до 5000 руб.
3.34.	За заведование: учебно-опытными участками; декоративно-цветочными и парковыми участками с 1 сентября по 1 ноября и с 1 апреля по 30 июня т.г.	до 7000 руб.
3.35.	За высокий уровень охвата горячим питанием учащихся	до 2000 руб.
3.36.	За работу с молодыми специалистами, студентами-практикантами	до 3000 руб.
3.37.	За успешное применение передовых механизмов и нового опыта в работе по введению ФГОС	до 3000 руб.
3.38	Молодым специалистам в течение трёх лет (если учреждение является первым рабочим местом молодого специалиста.	до 3000 руб.
3.39	Молодому специалисту в возрасте до 35 лет	до 5000 руб.
3.40	Наличие ведомственных наград и знаков отличия: 3.40.1. за ученую степень доктора наук 3.40.2. за ученую степень кандидата наук 3.40.3. за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»	0,30 0.20 0,10
3.41	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.	до 3000 руб.
3.42	Заместителю директора по УВР: За организацию, контроль и ведение работы по национальному проекту образования «Точка роста»	6000 руб.
3.43	Педагогам: За работу с обучающимися по национальному проекту образования «Точка роста»	до 5000 руб.
3.44	Педагогам: За наставничество: учитель – учитель; учитель-ученик	до 3000 руб.
3.45	За руководство районных методических объединений при наличии ФОТ	2000руб
3.46	Осуществление координации деятельности различных детских общественных объединений, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактика	до 5000 руб.

	нарушений среди несовершеннолетних	
3.47	Организация, руководство и координация деятельности различных ученических, школьных объединений (ЮНармия, школьное самоуправление, волонтеры, ЮИД, спортивный клуб, КВН, экоотряды и прочие)	до 2000 руб. за каждое направление
3.48	Организация и проведение мероприятий направленных на формирование у обучающихся общероссийской, гражданской идентичности и неприятие идеологий терроризма	до 5000 руб.
3.49	Оказание содействия в создании и деятельности первичного отделения РДШ, оказание содействия в формировании актива школы	до 5000 руб.
3.50	Составление и контроль за выполнением медиаплана школьных мероприятий	до 3000 руб.
3.51	Организация и контроль школьного медиацентра	до 3000 руб.
3.52	Выявление и поддержание реализации социальных инициатив учащихся школы	до 5000 руб.
3.53	Реализация, подготовка и организация дней единых действий в рамках всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам РФ	до 5000 руб.
3.54	Участие в работе педагогических, методических советах, в подготовке в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий предусмотренных образовательной программы школы	до 5000 руб.
3.55	Участие и победа в муниципальных и региональных конкурсах	до 5000 руб.
3.56	Ежемесячно за оформление протоколов педагогических советов и совещаний администрации	до 2000 руб.
3.57	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	до 3000 руб.
3.58	Сопровождение и подвоз учащихся к школе	до 5000руб
3.59	За разработку программы деятельности школы по внедрению ФГОС и введение ОПП первой ступени ФГОС	до 3000 руб.
3.60	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 5000 руб.
3.61	За организацию работы по профилактике наркомании	2000

4. Виды доплат и надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

№ п/п	Виды доплат	Размер
4.1	Наличие ведомственных наград и знаков отличия: 4.1.1 за ученую степень доктора наук 4.1.2 за ученую степень кандидата наук 4.1.3 за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»	0,30 0,20 0,10
4.2	За активную работу учителя по инновационной и индивидуальной программе развития	от 500 до 10000 руб.
4.4	За расширение круга обязанностей	от 500 до 7000 руб.
4.5	За личные академические и творческие достижения учителя	от 500 до 5000 руб.
4.6	За работу, не входящую в круг должностных обязанностей	от 500 до 10000 руб.
4.7	За сложность и напряженность выполняемой работы	от 500 до 7000 руб.
4.8	За систематически проводимую работу с допризывной молодежью	от 500 до 7000 руб.
4.9	За развитие научно-познавательной деятельности учеников на систематичной основе	от 500 до 5000 руб.
4.10	За систематическое патриотическое и нравственное воспитание учащихся	от 500 до 5000 руб.
4.11	За систематическую организацию познавательного, интересного досуга учащихся	от 500 до 5000 руб.
4.12	За организацию общественно-полезного производительного труда	от 700 до 8000 руб.
4.13	За использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, проведение физминуток	от 500 до 6000 руб.
4.14	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	от 500 до 8000 руб.
4.15	За качественное обслуживание работающих компьютеров для организации учебного процесса (учителям информатики)	от 500 до 7000 руб.
4.16	За содержание кабинета в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и эстетическое оформление (наличие паспорта кабинета).	от 700 до 6000 руб.
4.17	За выполнение обязанностей системного администратора	от 500 до 7000 руб.
4.18	За интенсивность при внедрении Программы воспитания в образовательном процессе	от 700 до 8000 руб.
4.19	За заведование учебно-опытным участком, озеленение школы, благоустройство школьного двора	от 500 до 5000 руб.
4.20	За исполнение обязанностей начальника школьного летнего лагеря	от 4000 до 9000 руб.
4.21	За организацию и проведение соревнований, олимпиад, конкурсов	от 1000 до 7000 руб.

4.22	За реализацию внеурочной деятельности при введении ФГОС	Стп.*Ч*Уч*Кат
4.23	За ведение школьного сайта	от 1000 до 5000 руб.
4.24	Ответственному за профсоюзную работу	от 500 до 6000 руб.
4.25	За участие в реализации программы «Лето» 4.25.1. За организацию работы по трудоустройству несовершеннолетних 4.25.3. За работу в предметных и оздоровительных лагерях	от 500 до 3500 руб. от 800 до 6000 руб. от 1500 до 6000 руб. от 1500 до 6000 руб.
4.26	Высокий уровень трудового воспитания: 4.26.1. Организация трудовой практики 4.26.2. Уборка закреплённой территории	от 500 до 3500 руб. от 500 до 5000 руб.
4.27	Организация предшкольной подготовки	от 1000 до 5000 руб.
4.28	Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам	5 750 руб.
<u>Социальному педагогу, педагогу-психологу, преподавателю-организатору ОБЖ, педагогу дополнительного образования, учителю-логопеду, учителю дефектологу, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями</u> <u>и другим педагогическим работникам, не имеющим нагрузки:</u>		
4.29	За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	от 700 до 9000 руб.
4.30	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	от 700 до 8000 руб.
4.31	За участие в общешкольных, районных и краевых мероприятиях	от 700 до 9000 руб.
4.32	За проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здоровья и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения	от 1000 до 8000 руб.
4.33	За качественное ведение текущей документации, номенклатуры дел	от 500 до 6000 руб.
4.34	За эффективное проведение профилактической работы в рамках КЗ № 1539, в том числе индивидуальной работы с подростками, состоящими на учете в органах системы профилактики (наставничество)	от 500 до 9000 руб.
4.35	За организацию клубной, кружковой работы	от 700 до 8000 руб.
4.36	За высокое качество работы по подготовке победителей и призеров краевых конкурсов, смотров, олимпиад, соревнований	от 700 до 9000 руб.
4.37	За посещение на дому трудновоспитуемых учащихся и их родителей в вечернее время и выходные дни	от 700 до 9000 руб.
4.38	За проведение еженедельных линеек	от 1000 до 8000 руб.
4.39	За подготовку учащихся к конкурсам патриотической направленности	от 1000 до 9000 руб.
4.40	За функционирование школьного музея, подготовку экскурсоводов, а также ведение документов	от 1000 до 9000 руб.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ А. И. Унгурян

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 6

_____ И. В. Гурьева

**Положение
о премировании работников МБОУ СОШ № 6**

1. Общее положение.

1.1. Настоящее положение вводится в целях материального стимулирования работников МБОУ СОШ № 6 для повышения эффективности их работы (ст. 191 ТК РФ).

1.2. Премияльный фонд формируется из средств экономии фонда оплаты труда (базового и стимулирующего).

1.3. Премияльный фонд распределяется приказом директора МБОУ СОШ № 6 при согласовании с профсоюзным комитетом и управляющим советом.

1.4. Премии выплачиваются по итогам работы за:

- месяц (из экономии стимулирующего фонда)
- квартал (из экономии стимулирующего и базового фонда)
- год (из экономии базового и стимулирующего фонда).

1.5. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по МБОУ СОШ № 6 в соответствии с положением о премировании

1.6. Работники МБОУ СОШ № 6 могут быть не представлены к премированию в связи с нарушением трудовой и исполнительской дисциплины, низкого качества труда.

2. Порядок распределения вознаграждения

№ п/п	Показатели премирования	Размер
Административно-управленческий персонал		
2.1. <u>Заместители директора по УВР, ВР, УМР</u>	2.1.1. Отсутствие упущений в деятельности школы, отмеченных в актах, справках и других документах вышестоящих органов	от 1000 до 15000 руб.
	2.1.2. Обеспечение положительной динамики деятельности школы по итогам отчетных периодов (четверти, учебного года)	от 500 до 15000 руб.
	2.1.3. Участие в конкурсах разного уровня и представления школы на районных, краевых, всероссийских мероприятиях	от 500 до 15000 руб.
	2.1.4. Обеспечение благоприятного климата в школьном коллективе	от 500 до 15000 руб.
	2.1.5. За высокие показатели работы школы в сравнении с показателями района	от 500 до 15000 руб.
	2.1.6. Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся (сдачи ОГЭ, ЕГЭ)	от 500 до 15000 руб.

	2.1.7. Подготовка школы к новому учебному году (составление тарификации, участие в ремонте и прочее)	от 500 до 15000 руб.
	2.1.8. За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, программ развития, выполнение программ углубленного и расширенного имения предметов.	от 500 до 15000 руб.
	2.1.9. За организацию различных форм внеклассной и внешкольной работы	от 500 до 15000 руб.
	2.1.10. Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	от 400 до 15000руб.
	2.1.11. За обеспечение максимальной занятости учащихся во внеурочное время	от 300 до 15000 руб.
	2.1.12. За высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях)	от 500 до 15000 руб.
	2.1.13. За эффективную работу по организации ресурсных центров (непрерывное обучение посредством взаимосвязи с другими учебными заведениями)	от 1000 до 15000 руб.
	2.1.14. За общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе КДР, по результатам ЕГЭ, ОГЭ и другим формам независимой оценки качества образования)	от 1000 до 15000руб.
	2.1.15. За достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	от 1000 до 15000руб.
<u>2.2</u> <u>Заместитель</u> <u>директора по</u> <u>АХР</u> <u>(завдующий</u> <u>хозяйством)</u>	2.2.1. Своевременное и качественное выполнение текущего и предупредительного ремонта	от 500 до 10000 руб.
	2.2.2. Своевременное составление графиков, смет, договоров на проведение ремонта, обслуживания и содержания здания, оборудования	от 500 до 10000 руб.
	2.2.3. За обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	от 500 до 10000 руб.
	2.2.4. За обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (работа гардероба, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	от 1000 до 8000 руб.
	2.2.5. За выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	от 1000 до 10000 руб.

	2.2.6. Оформление правоустанавливающих документов	от 500 до 8000 руб.
	2.2.7. Обеспечение антитеррористической безопасности образовательного учреждения	от 1000 до 8000 руб.
<u>2.3</u> <u>Заведующая</u> <u>библиотекой</u>	2.3.1. Своевременное и качественное оформление необходимой документации	от 500 до 10000 руб.
	2.3.2. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения	от 500 до 10000 руб.
	2.3.3. За активное участие в проводимых мероприятиях школы	от 500 до 10000 руб.
	2.3.4. Выполнение плана работы библиотеки, своевременное пополнение библиотечного фонда	от 500 до 10000 руб.
	2.3.5. Высокая читательская активность	от 500 до 10000 руб.
	2.3.6. Пропаганда чтения, как формы культурного досуга	от 500 до 10000 руб.
	2.3.7. Содержание библиотечного фонда и помещения школьной библиотеки в образцовом состоянии	от 500 до 10000 руб.
Педагогические работники		
<u>2.4 Учитель</u>	2.4.1. средний балл, набранный учащимися по результатам ЕГЭ выше средне краевых результатов: - по математике, русскому языку; - по предметам, по выбору.	от 500 до 5000 руб. от 500 до 4000 руб.
	2.4.2. средний балл, набранный учащимися по результатам ОГЭ выше средне краевых результатов: - по математике, русскому языку; - по предметам по выбору	от 500 до 3000 руб. от 500 до 3000 руб.
	2.4.3. Подготовка <u>победителей</u> научно-исследовательских и проектных работ: 2.4.3.1. общешкольных; 2.4.3.2. районных (муниципальных); 2.4.3.3. краевых (региональных).	от 500 до 3000 руб. от 1000 до 4500 руб. от 2000 до 5500 руб.
	2.4.4. Участие в муниципальных, краевых, российских профессиональных конкурсах: Муниципальный профессиональный конкурс (методические разработки): - участник (районный уровень); - призер, лауреат (районный уровень); - победитель (районный уровень). Краевой профессиональный конкурс: - участник; - призер, лауреат; - победитель. Российский профессиональный конкурс: - участник;	от 500 до 3000 руб. от 2000 до 5000 руб. от 2000 до 7000 руб. от 1000 до 5000 руб. от 2000 до 6000 руб. от 3000 до 7000 руб. от 3000 до 10000 руб. от 4000 до 12000 руб.

- призер, лауреат; - победитель.	от 5000 до 15000 руб.
2.4.5. Подготовка победителей олимпиад, конкурсов, соревнований и т. д.:	
2.4.5.1. общешкольных;	от 500 до 1000 руб.
2.4.5.2. районных (муниципальных);	от 1000 до 2000 руб.
2.4.5.3. краевых (региональных);	от 1500 до 3500 руб.
2.4.5.4. всероссийских.	от 2500 до 5000 руб.
2.4.6. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету (предметные недели – 300 руб.):	
2.4.6.1. общешкольных;	от 500 до 1000 руб.
2.4.6.2. районных (муниципальных) (открытый урок 1000 руб.);	от 1000 до 2000 руб.
2.4.6.3. краевых (региональных);	от 1500 до 3000 руб.
2.4.6.4. всероссийских.	от 2000 до 5000 руб.
2.4.7. Активное участие в инновационной и экспериментальной работе	от 500 до 7000 руб.
2.4.8. Проведение на высоком уровне уроков с использованием ИКТ, новых форм и методов работы	от 500 до 2000 руб.
2.4.9. Образцовое содержание кабинета (наличие полного паспорта кабинета, действующего классного уголка, оформление в едином стиле и прочее в соответствии с требованиями)	от 500 до 3000 руб.
2.4.10. За высокий уровень организации профилактической работы с учащимися в рамках КЗ№1539 (отсутствие фактов задержания детей, состоящих на учете, во время рейдовых мероприятий; наличие плана индивидуальной проф. работы и прочее)	от 500 до 2000 руб.
2.4.11. Использование в образовательном и воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий (ежедневная зарядка перед уроками, физминутки на уроках и т.д.)	от 500 до 5000 руб.
2.4.12. Высокий уровень проведения учебно-воспитательных мероприятий, обеспечивающих прочные знания, умения и навыки учащихся	от 500 до 7000 руб.
2.4.13. Организация на высоком уровне дежурства класса по школе в соответствии с положением	от 500 до 5500 руб.
2.4.14. Замещение временно отсутствующих педагогических работников по распоряжению администрации	от 500 до 4000 руб.
2.4.15. Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек (АНТИНАРКО, против курения, алкоголизма), а так же пропаганде здорового образа жизни	от 500 до 4000 руб.
2.4.16. Высокий уровень <u>организации и проведения</u> воспитательных мероприятий	от 500 до 4000 руб.

	2.4.17. За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т. д.)	от 500 до 5000 руб.
	2.4.18. За <u>активное участие</u> в проводимых школой мероприятиях, проявление <u>творческой инициативы</u> : - 1 место; - 2 место; - 3 место; - участие.	от 500 до 2000 руб. от 400 до 1500 руб. от 300 до 1000 руб. от 200 до 500 руб.
	2.4.19. Участие в работе аттестационных комиссий при аттестации педагогических работников, аккредитации образовательных учреждений района, а также работа в любых других комиссиях районного и краевого уровня.	от 500 до 7000 руб.
	2.4.20. За проведение мероприятий в выходные и праздничные дни	от 500 до 7000 руб.
	2.4.21. За проверку КДР и олимпиад на выезде	(за 1 класс) от 300 до 1000 руб.
	2.4.22. За охват обучающихся горячим питанием - 90 -100%	от 500 до 2000 руб.
	2.4.23. Участие в проведении государственной итоговой аттестации:	от 800 до 5000 руб.
	2.4.24. Проверка экзаменационных работ	от 800 до 3000 руб.
	2.4.25. Работа в составе жюри конкурса	от 500 до 3000 руб.
<u>2.5</u> <u>Социальный педагог,</u> <u>педагог-психолог,</u> <u>преподаватель</u> <u>- организатор ОБЖ,</u> <u>учитель-логопед,</u> <u>учитель - дефектолог,</u> <u>советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями</u> <u>и</u>	2.5.1. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися; отсутствие учащихся, задержанных в ходе рейдовых мероприятий по КЗ № 1539	от 500 до 5500 руб.
	2.5.2. Высокий процент обеспечения внеклассной занятостью учащихся школы, состоящих на профилактическом учете.	от 500 до 6000 руб.
	2.5.3. Качественное проведение общешкольных мероприятий	от 500 до 5000 руб.
	2.5.4. За высокий уровень профилактики преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних, эффективность работы по предупреждению правонарушений	от 500 до 5000 руб.
	2.5.5. За эффективную организацию систематической работы с детьми из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении (социально-педагогическое сопровождение)	от 1000 до 8000 руб.

Учебно-вспомогательный персонал		
<u>2.6</u> <u>Специалист</u> <u>по охране</u> <u>труда</u>	2.6.1. Образцовое выполнение трудовых обязанностей, отсутствие замечаний	от 500 до 7000 руб.
	2.6.2. За хорошую организацию работы службы охраны труда	от 500 до 7000 руб.
<u>2.7</u> <u>Библиотекар</u> <u>ь (педагог –</u> <u>библиотекарь</u> <u>)</u>	2.7.1. За участие, подготовку и проведение общешкольных мероприятий	от 500 до 9000 руб.
	2.7.2. За обеспечение высокой читательской активности обучающихся	от 500 до 10000 руб.
	2.7.3. Оформление тематических выставок	от 500 до 5000 руб.
<u>2.8.</u> <u>Делопроизвод</u> <u>итель</u>	2.8.1. За эффективную организацию делопроизводства школы (ведение номенклатуры дел в соответствии с нормативными документами)	от 500 до 7000 руб.
	2.8.2. Своевременное и качественное оформление документации школы	от 500 до 6000 руб.
	2.8.3. Участие в подготовке и проведении различных школьных, районных мероприятий	от 500 до 5000 руб.
Младший обслуживающий персонал		
<u>2.9. Водитель</u>	2.9.1. За обеспечение исправного технического состояния транспорта	от 500 до 8000 руб.
	2.9.2. За обеспечение безопасной перевозки людей	от 500 до 5000 руб.
	2.9.3. За самостоятельное проведение мелкого ремонта автобуса	от 500 до 8000 руб.
<u>2.10. Рабочий по</u> <u>комплексному</u> <u>обслуживанию</u> <u>зданий и</u> <u>сооружений</u> <u>, уборщик</u> <u>служебных</u> <u>помещений,</u> <u>дворник</u>	2.10.1. За содержание закрепленных участков на высоком санитарно-гигиеническом уровне	от 500 до 7000 руб.
	2.10.2. За участие в ремонте школы в каникулярное время	от 500 до 10000 руб.
	2.10.3. Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	от 500 до 7000 руб.
	2.10.4. Обеспечение сохранности школьного имущества, имущественных и материальных ценностей педагогического персонала, учащихся.	от 500 до 5000 руб.
	2.10.5. Своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов о происходящем ЧП	от 500 до 5000 руб.
	2.10.6. Обеспечение препятствий нахождению посторонних лиц в школе	от 500 до 5000 руб.
<u>2.11. Всем</u> <u>работникам</u> <u>учреждения</u>	2.11.1. За добросовестное отношение к выполнению должностных обязанностей	от 500 до 8000 руб.
	2.11.2. За высокие показатели результативности работы	от 1000 до 15000руб.
	2.11.3. За сложность, напряженность и специфику выполняемой работы	от 500 до 9000 руб.
	2.11.4. За успешную подготовку школы к	от 500 до 7000 руб.

	новому учебному году	
	2.11.5. За высокий уровень компьютеризации (компьютерная грамотность работников, регулярность использования компьютерной техники, интернет-ресурсов, работа сайтов, исполнительская дисциплина при электронном документообороте)	от 500 до 9000 руб.
	2.11.6. За проведение мелкого текущего ремонта кабинета, оборудования	от 500 до 5000 руб.
	2.11.7. За достигнутые результаты в работе по итогам отчетного периода	от 500 до 10000 руб.
	2.11.8. За обеспечение эстетического уровня оформления школы, кабинетов и состояние пришкольной территории	от 500 до 7000 руб.
	2.11.9. Образцовое выполнение трудовых обязанностей (отсутствие замечаний, конфликтных ситуаций, обоснованных обращений родителей (жалоб))	от 500 до 5000 руб.
	2.11.10. Разовое выполнение обязанностей, не входящих в круг основных должностных обязанностей	от 500 до 5000 руб.
	2.11.11. В связи с юбилеем работника (даты кратные 0 и 5)	от 1000 до 5000 руб.
	2.11.12. В связи с профессиональными и календарными праздниками	от 500 до 10000 руб.
<u>2.12. Классные руководители</u>	2.12.1. Соблюдение всеми учащимися класса форменной одежды	от 500 до 5000 руб.
	2.12.2. Активность учащихся класса в общешкольных мероприятиях и КТД.	от 500 до 5500 руб.
	2.12.3. За эффективную индивидуальную работу с учащимися и родителями	от 500 до 5000 руб.
	2.12.4. Высокий уровень воспитанности класса	от 500 до 5000 руб.
	2.12.5. Систематические выезды с классом	от 300 до 2000 руб.
	2.12.6. Высокий уровень ведения документации класса (классного журнала, дневников, плана работы с классом, личных дел учащихся, класса и т.д.)	от 500 до 7000 руб.
<u>2.13. Руководители МО</u>	2.13.1. Своевременное выполнение решений педагогического и методического совета	от 500 до 3000 руб.
	2.13.2. Наличие и реализация программы развития предмета (по направленности)	от 500 до 3000 руб.
3. Размеры материального поощрения сотрудников школы		
№ п/п	Основание для премирования	Премия в рублях
3.1.	Премия по итогам работы:	
3.1.1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	до 3000 руб.

3.1.2.	Проявление инициативы, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	до 3000 руб.
3.1.3.	Проведение и организация качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 3000 руб.
3.1.4.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	до 2000 руб.
3.1.5	Разовое выполнение обязанностей, не входящих в круг основных должностных обязанностей	до 5000 руб.
3.2.	Премия при:	
3.2.1.	Награждении грамотой главы муниципального образования Тимашевский район.	1000 руб.
3.2.2	Награждении краевой грамотой	2000 руб.
3.2.3	Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации	3000 руб.
3.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы		
3.3.1.	Выплаты за высокие показатели результативности работы	до 4000 руб.
3.3.2.	Выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки	до 5000 руб.
3.3.3.	Выплаты за выполнение особо важных срочных работ (на срок их проведения)	до 3000 руб.
3.3.4.	Выплаты за сложность, напряжённость и специфику выполняемой работы.	до 1000 руб.
3.4.	Премия по случаю профессиональных и календарных праздников, юбилея учреждения	от 500 руб. до 3000 руб.
3.5	Премия в связи с исполнением возраста 50 лет	2000 руб.
3.6.	Премия в связи с юбилеем (55-женщины, 60-мужчины)	3000 руб.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ *А. И. Унгурян*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 6

_____ *И. В. Гурьева*

- Положение
- о премировании сотрудников МБОУ СОШ № 6
- на 2024-2027 г.

•

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводится в целях материального стимулирования работников МБОУ СОШ № 6 для повышения эффективности их работы.

1.2. Премияльный фонд распределяется на основании приказа по школе по согласованию с ПК, Управляющим советом в соответствии с положением о премировании.

1.3. Премии выплачиваются по итогам работы за

- месяц (из экономии стимулирующего фонда)
- квартал (из экономии стимулирующего и базового фонда)
- год (из экономии базового и стимулирующего фонда).

1.4. Премияльный фонд формируется из средств экономии фонда оплаты труда (базового и стимулирующего).

1.5. Премия выплачивается работникам одновременно за качество выполненных работ

1.6. Премия выплачивается по показателям премирования:

1.7. премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяются тем работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокий результат работы

1.8. Работники МБОУ СОШ № 6 могут быть не представлены к премированию в связи с нарушением трудовой и исполнительской дисциплины, низкого качества труда.

Согласно постановлению №68 от 25.01.2024 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных и муниципальных учреждений образования муниципального образования Тимашевский район»:

1.9. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам Учреждения вне зависимости от занимаемой должности (ко Дню учителя 5 октября)

2. Порядок распределения вознаграждения

№ п/п	Показатели премирования	размер премии (в рублях)
Административно-управленческий персонал.		
2.1. Заместители директора по УВР, ВР, АХР		
2.1.1	За качественное выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	до 2000 руб.
2.1.2	За исполнение обязанностей директора на время его отсутствия, за напряжённость труда в период их выполнения	до 15000 руб.
2.1.3	За высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	3000 руб.
2.1.4	За успешную подготовку школы к новому учебному году	до 10000 руб.
2.1.5	За высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации учащихся (сдачи ГИА-9, ЕГЭ)	до 4000 руб.
2.1.6	За участие в конкурсах разного уровня и представления школы на районных, краевых, всероссийских мероприятиях	до 4000 руб.
2.1.7	Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	до 10000 руб.
2.1.8	За контроль организации внеклассных и внешкольных мероприятий в выходные и праздничные дни;	до 4000 руб.
2.1.9	За достижение высокой результативности в работе;	до 4000 руб.
2.1.10	За обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на окружных, городских, российских мероприятиях	до 5000 руб.
2.1.11	За успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности;	до 4000 руб.
2.1.12	За интенсивность и напряженность труда	до 4000 руб.
2.1.13	За качественную организацию и контроль элективных курсов, профильного и предпрофильного обучения;	до 4000 руб.
2.2 Заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством)		
2.2.1	За высокий уровень обеспеченности хозяйственно-техническим инвентарем и другими материальными ценностями	до 2000 руб.
2.2.2	За выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального	до 5000 руб.

	ремонта	
2.2.3	За оформление правоустанавливающих документов	до 3000 руб.
2.2.4	За обеспечение антитеррористической безопасности образовательного учреждения	до 3000 руб.
2.2.5	Обеспечение сохранности школьного имущества, имущественных и материальных ценностей педагогического персонала, учащихся.	до 2000 руб.
2.2.5	За эффективную работу по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда и оказание организационной помощи по выполнению разработанных мероприятий;	до 4000 руб.
2.2.6	За качественное ведение документации	до 5000 руб.
2.2.7	За отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов	до 2000 руб.
2.2.8	За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	до 6000 руб.
2.2.9	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 5000 руб.
2.3. Педагогические работники, преподаватель- организатор ОБЖ, учитель-логопед, учитель-дефектолог, советник директора по воспитательной работе		
2.3.1	За большую работу по постоянному повышению профессионального мастерства (курсы, семинары, круглые столы, мастер-классы, выступления на РМО и прочее) общешкольного, районного и краевого уровня – всем педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, и учителям, являющимся руководителями методических секций - общешкольный уровень (открытый урок тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, выезды за пределы района и прочее) - муниципальный уровень: - краевой уровень: - всероссийский и международный уровень:	до 2000 руб. до 2500 руб. до 3000 руб. до 5000 руб.
2.3.2	За распространение педагогического опыта: публикации в научно-педагогической прессе, на сайтах в Интернете, занесение опыта в базу данных передового педагогического опыта	500 руб.
	муниципальный уровень	500 руб.
	региональный уровень	700 руб.
	федеральный уровень	1000 руб.
2.3.3	За высокое качество проведения открытых уроков, мастер-классов школа	1000 руб.
	район	1500 руб.
2.3.4	За подготовку участников конференций, конкурсов,	500 руб.

	соревнований	
2.3.5	За подготовку победителей и призеров олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований - муниципальный этап:	1500 руб.
	региональный этап:	3000 руб.
	федеральный уровень	4000 руб.
	призёров олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований муниципальный уровень	1000 руб.
	региональный уровень	2000 руб.
	федеральный уровень	3000 руб.
2.3.6	За участие в профессиональных конкурсах муниципальный уровень очное участие призер победитель.	1500 руб. 2500 руб. 3000 руб.
	краевой этап: очное участие призер победитель.	3000 руб. 5000 руб. 7000 руб.
	- всероссийский и международный: призер победитель.	10000 руб. 15000 руб.
2.3.7	За победу в конкурсе методических разработок муниципальный уровень	1000 руб.
	региональный уровень	1500 руб.
	федеральный уровень	2000 руб.
2.3.8	За участие в конкурсе методических разработок муниципальный уровень	500 руб.
2.3.9	региональный уровень	700 руб.
2.3.10	федеральный уровень	1000 руб.
2.3.11	За высокое качество проведения внеклассных мероприятий, предметных недель	до 5000руб.
2.3.12	За средний балл, набранный учащимися по результатам ЕГЭ, ГИА-9 выше средне краевых результатов: - по математике, русскому языку - по остальным предметам	до 1500 руб. до 1000 руб.
2.3.13	За подготовку победителей научно-исследовательских и проектных работ	
2.3.13.1	общешкольных	до 1000 руб.
2.3.13.2	районных (муниципальных)	до 1500 руб.
2.3.13.3	краевых (региональных)	до 2500 руб.
2.3.14	За высокий уровень проведения учебно-воспитательных мероприятий, обеспечивающих прочные знания, умения и навыки учащихся	до 5000 руб.
2.3.15.	За проведение мероприятий в выходные и	до 2000 руб.

	праздничные дни	
2.3.16	За проверку и олимпиад на выезде	(за 1 класс) до 1000 руб.
2.3.17	За участие в проведении ГИА-9 и ЕГЭ	
2.3.17.1	организатор	до 2000 руб.
2.3.17.2	руководитель ППЭ	до 3000 руб.
2.3.18	За проверку экзаменационных работ	до 3000 руб.
2.3.19	За работу в составе жюри конкурса	до 2000 руб.
2.3.20	За творческие конкурсы (рисунки, поделки, фотографии и прочее) для 1-11 классов (стимулирование методом поощрения при заочном участии, при очном участии поощрения суммируются): - участие - муниципальный этап: призер победитель. - краевой этап: призер победитель. - всероссийский и международный: призер победитель.	700 руб. 1000 руб. 1500 руб. 1700 руб. 2500 руб. 3000 руб. 4500 руб.
2.3.21	За качественное и активное проведение внешкольной работы с детьми по физической культуре, повышающей репутацию школы (участие в соревнованиях, эстафеты, веселые старты и прочее при заочном участии, при очном участии поощрения суммируются) для 1-11 классов: - участие - муниципальный этап: призер победитель. - краевой этап: призер победитель. - всероссийский и международный: призер победитель.	700 руб. 1000 руб. 1500 руб. 2000 руб. 4000 руб. 6000 руб. 8000 руб.
2.3.20	За подготовку и проведение общешкольных тематических мероприятий воспитательного и предметного характеров: - юбилей школы, первый звонок, день учителя, последний звонок, выпускной вечер; - новый год, вечер встречи с выпускниками, 9 мая	до 5000 руб. до 3000 руб.
2.3.21	За руководство школьным хором и подготовку репертуара к проведению традиционных школьных	до 4000 руб.

	праздников и мероприятий юбилей школы, первый звонок, последний звонок, выпускной вечер, новый год, день учителя, вечер встречи с выпускниками, 9 мая, 23 февраля и прочее	
2.3.22	За высокий уровень исполнительской дисциплины (ведения личных дел, проверка дневников учащихся, заполнение тетради учета посещаемости, качественная проверка тетрадей, за заполнение «сетевого города») по результатам административных проверок;	до 4000 руб.
2.3.23	За организацию работы в лагере дневного пребывания на базе МБОУ СОШ № 9 за смену, своевременное предоставление планов и отчетов в лагере.	до 10000 руб.
2.3.24	За посещение на дому трудновоспитуемых обучающихся и их родителей в вечернее время и в выходные дни	до 1000руб.
2.3.25	За организацию работы по трудоустройству несовершеннолетних	до 2500руб.
2.3.26	Результативность коррекционной работы с учащимися	до 3000 руб.
2.3.27	Выполнение незапланированной работы	до 3000 руб.
2.3.28	За дополнительную работу с детьми ОВЗ и инвалидами	до 3500 руб.
2.3.29	За укрепление материально-технической базы кабинета ОБЖ и школы	до 1500 руб.
2.3.30	За качественное выполнение работы, связанной с постановкой допризывников на военный учет в военкомат	до 3000 руб.
2.3.31	За оказание методической помощи классным руководителям при подготовке и проведении бесед, связанных с обеспечением безопасности жизнедеятельности	до 3500 руб.
2.3.32	Разработка и содержание информационного стенда по своим направлениям деятельности	до 5000 руб.
2.3.33	Участие в организации и проведении школьных и муниципальных мероприятий по гражданской обороне	до 4000 руб.
2.3.34	Организация и проведение конкурсов и викторин по безопасности.	до 3000 руб.
2.3.35	Организация и проведение военных сборов для обучающихся	до 5000 руб.
2.3.36	Проведение с педагогическим коллективом учебы на случай ЧС	до 3000 руб.
2.4.Педагог–библиотекарь, библиотекарь		
2.4.1	За активное участие в общешкольных, районных мероприятиях	до 3500 руб.

2.4.2	За обеспечение высокой читательской активности обучающихся	до 2500 руб.
2.4.3	За оформление тематических выставок	до 3000 руб.
2.4.1	За своевременное и качественное оформление необходимой документации	до 3000 руб.
2.4.2	За инициативу и реализацию творческих идей по развитию учреждения	до 3000 руб.
2.4.3	За пропаганду чтения, как формы культурного досуга	до 2000 руб.
2.4.4	За выполнение плана работы библиотеки, своевременное пополнение библиотечного фонда	до 3000 руб.
2.4.5	За содержание библиотечного фонда и помещения школьной библиотеки в образцовом состоянии	до 3500 руб.
2.4.6	За активное участие в районных, краевых семинарах	до 5000 руб.
2.4.7	За работу не входящую в круг основных обязанностей	до 5000 руб.
2.4.8.	За участие в профессиональных конкурсах муниципальный уровень очное участие призер победитель.	1500 руб. 2500 руб. 3000 руб.
	краевой уровень: очное участие призер победитель.	3000 руб. 5000 руб. 7000 руб.
2.4.9	За высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и. т. д.)	до 3500 руб.
Учебно-вспомогательный персонал.		
2.5.Делопроизводитель, специалист в сфере закупок		
2.5.1	За эффективную организацию делопроизводства школы (ведение номенклатуры дел в соответствии с нормативными документами)	до 2000 руб.
2.5.2	За увеличение объема работы, связанное с началом и окончанием учебного года	до 2000 руб.
2.5.3	За ведение и контроль учета табелей по питанию 5-11 классы (за счет родительской платы)	до 3000 руб.
2.5.4	За своевременное и качественное предоставление отчетности, ежеквартальное освоение финансирования по бюджетным и внебюджетным средствам, отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности	до 3000 руб.
2.5.5	За своевременное размещение информации на сайте ГМУ	до 1500 руб.
2.5.6	За размещение отчетов и документов по закупкам в единой информационной системе ЕИС, РИС, ГИС	до 4000 руб.
2.5.7	За выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	до 5000 руб.

2.5.8	За соблюдение дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий, а также других нареканий относительно индивидуальной дисциплины труда	до 3000 руб.
2.5.9	За срочность выполняемой работы	до 3000 руб.
Младший обслуживающий персонал		
2.6 Водитель, уборщик служебных помещений, рабочий по КОЗиС		
2.6.1.	За обеспечение исправного технического состояния транспорта	до 4000 руб.
2.6.2	За обеспечение безопасной перевозки людей	до 3000 руб.
2.6.3	За самостоятельное проведение мелкого ремонта автобуса	до 10000 руб.
2.6.4	Перевозка несовершеннолетних, привлечение для нужд УО администрации МО Тимашевский район	до 3000 руб.
2.6.5	За сложность и напряженность выполняемой работы	до 6500 руб.
2.6.6	За отсутствие ДТП, замечаний за полугодие	до 4000 руб.
2.6.7	За выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями;	до 5000 руб.
2.6.8	За участие в ремонте школы в каникулярное время	до 6000 руб.
2.6.9	За оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	до 5000 руб.
2.6.7	За отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	до 1000руб.
2.6.8	За работу в особых погодных условиях (сильная жара, холод, обильные осадки)	до 3000 руб.
<u>2.7 Всем работникам учреждения</u>		
2.7.1	За добросовестное отношение к выполнению должностных обязанностей	до 10000 руб.
2.7.2	За высокие показатели результативности работы	до 3000 руб.
2.7.3	За успешную подготовку школы к новому учебному году	до 5000 руб.
2.7.4.	За сложность, напряженность и специфику выполняемой работы	до 4000 руб.
2.7.5	За сверхурочную работу производить выплату в размере	до 3000 руб.
2.7.6.	За высокий уровень компьютеризации (компьютерная грамотность работников, регулярность использования компьютерной техники, интернет-ресурсов, работа сайтов, исполнительская дисциплина при электронном документообороте)	до 4000 руб.
2.7.7	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету	
2.7.7.1	общешкольных	до 3500 руб.
2.7.7. 2	районных (муниципальных)	до 4000 руб.
2.7.7.3.	краевых (региональных)	до 5000 руб.

2.7.7.4.	всероссийских	до 6000 руб.
2.7.8	За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, выплату производить в размере	до 5 000 рублей
2.7.9	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания выплату производить в размере, в зависимости от дополнительного объема работ	до 5 000 рублей
2.7.10	За ведение банка данных по подворному обходу учащихся	до 2000 руб.

3. РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ

№ п/п	Основание для премирования	Премия в рублях
3.1.	Премия по итогам работы:	
3.1.1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	до 3000руб.
3.1.2.	Проявление инициативы, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	до 3000 руб.
3.1.3.	Проведение и организация качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 3000 руб.
3.1.4.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	до 2000 руб.
3.1.5	Разовое выполнение обязанностей, не входящих в круг основных должностных обязанностей	до 5000 руб.
3.2.	Премия при:	
3.2.1.	Награждении грамотой главы муниципального образования Тимашевский район.	1000 руб.
3.2.2	Награждении краевой грамотой	2000 руб.
3.2.3	Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации	3000 руб.
3.3.	Премия за интенсивность и высокие результаты работы	
3.3.1.	Выплаты за высокие показатели результативности работы	до 4000 руб.
3.3.2.	Выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки	до 5000 руб.
3.3.3.	Выплаты за выполнение особо важных срочных работ (на срок их проведения)	до 3000 руб.

3.3.4.	Выплаты за сложность, напряжённость и специфику выполняемой работы.	до 1000 руб.
3.4.	Премия по случаю профессиональных и календарных праздников, юбилея учреждения	от 500 руб. до 3000 руб.
3.5	Премия в связи с исполнением возраста 50 лет	3000 руб.
3.6.	Премия в связи с юбилеем (55-женщины, 60-мужчины)	5000 руб.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

А. И. Унгурян

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 6

И. В. Гурьева

**Положение
о выплатах (доплатах) компенсационного характера
работникам МБОУ СОШ № 6**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании» и постановления Министерства труда РФ №48 от 04.03.1993г., Закона Краснодарского края от 11.11.2008г. № 1572 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Письма министерства образования РФ № 110/32-Т от 12.01.2003г. и других нормативных актов федерального регионального и муниципального уровня. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере и устанавливается в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни
- за совмещение профессий и должностей.
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы определённой трудовым договором.

2. Размеры выплат компенсационного характера.

Размер доплат и срок определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания или объёма дополнительной работы.

2.1. За работу в выходные или нерабочие праздничные дни выплату производить в двойном размере;

2.2. За работу с неблагоприятными условиями труда производить доплату:

- учителю химии – 12 %
- рабочим по КОЗиС уборщику служебных помещений - 10 %

2.3. За обучение детей-хроников-20%

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ *А. И. Унгурян*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 6

_____ *И. В. Гурьева*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ СОШ №6 муниципального образования Тимашевский район.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, социальный педагог имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работа в указанных органах предшествовала педагогической работе, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на

другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска.

В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск не может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели.

При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск не подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если

педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательной организации, длительный отпуск предоставляется по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.