

48

локальными актами образовательной организации – периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

8.29. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы в образовательной организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дни работы работники образовательной организации, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

8.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

8.31. При наличии возможности образовательной организации составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

8.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

8.33. Образовательная организация при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

8.34. При составлении расписаний занятий образовательная организация исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

8.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

8.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без

надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора образовательной организации.

8.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору образовательной организации и его заместителям в целях контроля.

8.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

8.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

8.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

8.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

8.42. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

8.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

8.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

8.45. Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

8.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников образовательной организации и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

9. Время отдыха

9.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);

- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

9.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

9.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

9.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

9.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

9.2.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

9.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

9.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

9.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

9.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

9.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовым договором.

9.3.6. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном Правительством РФ.

9.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

9.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

9.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

9.6.2. Ежегодные отпуска предоставления в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

9.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ.

9.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

9.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

9.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем, согласно Приложения к коллективному договору.

9.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

9.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

9.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

9.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым образовательной организацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.12. Директор образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

9.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

9.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

работникам до 18 лет;

родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;

усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;

женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;

мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;

работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;

инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;

чернобыльцам;

женам военнослужащих;

работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии Российской Федерации – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

9.15. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

9.17. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную, в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

9.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

9.21. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

11. Меры поощрения работников

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

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

11.2. Поощрения применяются работодателем. Выборный орган первичной профсоюзной организации образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

11.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными

53

ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

11.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

11.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

11.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

11.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

54

11.9. Для контроля за выполнением работниками правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

12. Ответственность работодателя

12.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

12.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

12.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

13. Заключительные положения

13.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

13.2. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

13.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации

Г.Ф. Кряжевских

«25» марта 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООШ №16
им. В.В. Сальникова

А.Л. Махновский

«25» марта 2024 г.



Перечень
должностей работников МБОУ ООШ № 16 им. В.В. Сальникова
с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Директор школы	7 календарных дней
2	Заместители директора	7 календарных дней

Используемые нормативные и правовые акты

ст. 101, 119 ТК РФ
Постановление Правительства РФ от 11.12.2002г. №884
пункт 6.7. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении управления
образования администрации муниципального образования Брюховецкий район на 2022 –
2025 годы.

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации



Г.Ф. Кряжевских

«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООШ №16
им. В.В. Сальникова



А.Л. Махновский

«25» марта 2024 г.

**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 № 11 им. А.В. Кривоноса.

2. Педагогические работники образовательных организаций 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 десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности имеют право на длительный отпуск:

педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, социальный педагог, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед.

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 работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, 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 месяц 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.

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 месяц. 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 образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск 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 образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска 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.

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации

Г.Ф. Кряжевских



«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООШ №16
им. В.В. Сальникова



А.Л. Махновский

«25» марта 2024 г.

**Положение об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 16 им. В.В.Сальникова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 16 им. В.В.Сальникова поселка Лебяжий Остров муниципального образования Брюховецкий район (далее – Положение, образовательное учреждение) разработано в соответствии с постановлением Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 года № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 12 января 2024 года № 42 « Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Брюховецкого района», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 16 им. В.В.Сальникова поселка Лебяжий Остров муниципального образования Брюховецкий район, коллективным договором между администрацией образовательного учреждения и первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Брюховецкого района.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 5 мая 2008 года № 216н, от 26 августа 2010 года № 761н, от 6 августа 2007 года № 526.

1.5. Размеры ставок заработной платы, окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам

(ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 12 января 2024 года № 42 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Брюховецкого района».

1.6. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.8. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется при изменении: действующего законодательства; размеров базовых должностных окладов, ставок заработной платы; наименований, условий и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера; порядка премирования работников; условий оплаты труда руководителя и его заместителей; наименований, условий и размеров иных выплат работникам.

1.9. Установить, что размеры базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы, указанные в настоящем Положении, индексируются в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Брюховецкий район.

1.10. Предельная доля оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40 % процентов.

Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения - его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

1.11. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждением в пределах выделенных средств бюджета муниципального образования Брюховецкий район и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. 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.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя 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 в приложении № 1 Положения.

2.3. 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.

2.4. Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников (за исключением руководителя учреждения) определяются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно. Оплата труда устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

2.5. Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601)).

При заключении трудовых договоров с работниками учреждения рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.

2.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при совмещении профессий в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

2.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.8. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, а также профессиональным стандартам.

2.9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.10. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.11. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

2.12. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово – хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

2.13. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников учреждения, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее по тексту – управление образования), может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

2.14. При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда учреждения не уменьшается.

2.15 Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом № 1601.

2.16. Порядок и условия почасовой оплаты работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.17. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.18. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, культуры и спорта, иным сферам, соответствующим сфере работы учреждения, с учетом приложений № 4 и № 5 постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район от 12.01 2024 года № 42 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования Брюховецкий район».

2.19. Работодатель обязуется:

2.19.1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это

время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

5.1.3. Выплачивать заработную плату работнику 21 числа (за первую половину месяца) и 6 числа (за вторую половину месяца) не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст.136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

Расходы по перечислению денежных сумм и обслуживанию банковской карты Работника, возлагаются на Работодателя.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и об основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетный листок выдавать работнику на руки.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (являться приложением № 4 к настоящему Приложению).

2.20. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационные, стимулирующие и иные выплаты работникам учреждения, предусмотренные в настоящем Положении (приложение № 5).

2.21. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно- методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.22. При возложении на учителей образовательного учреждения, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в учебную нагрузку педагогических работников на общих основаниях.

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

2.24. Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, могут привлекаться для работы в лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки с сохранением заработной платы по тарификации. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

2.25. Преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала совместительством не считается.

2.26. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, производится выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующем случае:

учителям I - IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям - специалистам.

В указанном случае освобождение учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже месячной ставки с указанием формы догрузки оформляются приказом по учреждению.

3. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.3. Конкретные размеры окладов определяются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4. Установление должностного оклада руководителю учреждения:

3.4.1. Размер должностного оклада руководителю учреждения устанавливается нормативным актом муниципального образования Брюховецкого района в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости учреждения.

3.4.2. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.5. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя учреждения с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 5 и рассчитывается на календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется

путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения).

3.6. Руководитель учреждения, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется приказом управления образования, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к Приказу № 1601.

3.7. Руководителю учреждения по приказу управления образования могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными приказом управления образования, с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

3.8. С учетом условий труда заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и премирование предусмотренные Порядком к настоящему Положению.

3.9. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, устанавливаются приказом управления образования с учетом обеспечения финансовыми средствами по результатам деятельности учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

3.10. Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководящих работников совместительством не считается.

3.11. В случае если в соответствии с положениями статей 60, 151 ТК РФ с письменного согласия работника учреждения нормативным актом муниципального образования Брюховецкий район на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника учреждения не распространяются положения настоящего раздела.

В нормативном акте муниципального образования Брюховецкий район о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником учреждения с этим же учреждением.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – правовым актом администрации муниципального образования Брюховецкий район;

работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) – локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения – управлением образования на основании письменного заявления руководителя учреждения;

работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) – руководителем учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

Работникам учреждения в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения, утвержденного руководителем учреждения и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

Порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения определены в Положении об оказании материальной помощи работникам учреждения (приложение № 2 к настоящему Положению).

Действие Положения распространяется на работников учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы в учреждении. При исполнении работником должностных обязанностей по совместительству материальная помощь предоставляется по месту основной работы.

Выплата материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

4.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работниками учреждения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

4.3. В пределах объема, предусмотренного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения, средств на оплату труда работников учреждения руководителем учреждения формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя учреждения.

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

В штатном расписании указываются должности работников учреждения, 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 учреждения, трудоустроенным на штатные должности.

4.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных управлением образования администрации муниципального образования Брюховецкий район.

4.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, обсуждается на Общем собрании работников, принимается решением Общего собрания работников, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.6. Вопросы, не нашедшие отражения в данном Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению
об оплате труда работников
МБОУ СОШ № 16 им. В.В.Сальникова

**1. Базовые размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников учреждения применительно
к соответствующим ПКГ**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Базовый должностной оклад (ставка), рублей
	Первый квалификационный уровень по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	8121
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1	Делопроизводитель, секретарь; секретарь-машинистка	8365
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1	Администратор, инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений, техник-программист	8616
2	Заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством	8703
3	Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	8961
4	Механик	9047
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор, специалист по охране труда; специалист по кадрам, экономист (всех направлений), инженер (всех направлений), юристконсульт	8875
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8789
3	Заместитель главного бухгалтера	9230
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	8616
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1	Младший воспитатель	9991
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		

1	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	12522
2	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	13524
3	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования	13649
4	Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	13775
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3	Медицинская сестра	9895
Квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный разряд	Уборщик служебных помещений, уборщик территорий, дворник, гардеробщик	8121
2 квалификационный разряд	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды, помощник воспитателя, кастаньяша	8365
2	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	8875

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

Должности	Базовый должностной оклад (ставка), рублей
ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, специалист, специалист по закупкам, аналитик	8875
старший специалист, старший специалист по закупкам	8964
ведущий специалист	9142
главный специалист	9230
заведующий библиотекой, контрактный управляющий, системный администратор	13464
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	13649

69

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению
об оплате труда работников
МБОУ ООШ № 16 им. В.В.Сальникова

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты труда педагогических работников
МБОУ ООШ № 16 им. В.В.Сальникова

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБОУ ООШ № 16 им. В.В. Сальникова (далее – учреждения) применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников учреждения, которое продолжалось не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждениях;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 приложения 3 к настоящему Положению.

При замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников учреждения, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника учреждения.

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

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника учреждения для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;

выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака;

выплаты стимулирующего характера, установленной Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» по занимаемой должности педагогического работника учреждения.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников учреждения, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

**ПОРЯДОК
исчисления заработной платы педагогическим работникам
МБОУ ООШ № 16 им. В.В.Сальникова**

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ ООШ № 16 им. В.В.Сальникова (далее – Порядок, образовательная организация).

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата: педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

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

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

1.3. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки рекомендуется производить один раз в год (на 1 сентября), но раздельно по полугодиям (за иной период), если учебными планами на каждое полугодие (на иной период) предусматривается разное количество часов в неделю на предмет (дисциплину).

1.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда работников, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановке) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам.

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

72

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению
об оплате труда работников
МБОУ ООШ № 16 им. В.В.Сальникова

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Расчетный листок за _____ (месяц) _____ 20 _____ года											
Ф.И.О. работника дата принятия на работу _____						Подразделение: _____					
Таб.№ _____						Должность: _____					
Норма дней: _____											
Код	Вид	Дни	Часы	Период	КомВп	Сумма	Код	Вид	Период	КомВп	Сумма
1. Начислено						2. Удержано					
Итого											
К выплате _____			Нарастающий итог: _____			Начислено _____			НДФЛ _____		
Вычеты _____						Мат.помощь _____					
ПФР _____			ТФОМС _____			ФФОМС _____					
ФСС _____											
Страховая часть _____											

ПОРЯДОК
выплат компенсационных, стимулирующих и иных
работникам учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества работы учреждения, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей и выполнения дополнительных работ, а также учета различий в сложности выполняемых работ, а также количества и качества затраченного труда.

1.2. Выплаты работникам компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда того учреждения, в котором они работают, в пределах фонда оплаты труда, установленного на соответствующий финансовый год и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

1.3. Выплаты производятся с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который они установлены. Выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени (очередной отпуск, период временной нетрудоспособности, отпуск без сохранения заработной платы).

1.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Брюховецкий район, приказами управления образования муниципального образования Брюховецкий район, регулирующими вопросы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций.

II. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам аттестации рабочих мест.

Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять ежемесячно от 4 до 25 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

74

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

2.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ – до 100 процентов от оклада (должностного оклада).

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

Производится работнику за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата повышается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.4. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, производится работнику:

в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника за работу в выходной (праздничный) день ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной (праздничный) день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

2.5. За работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы согласно отраслевому соглашению.

2.6. Размер повышения оплаты труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Производится за специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися, в следующих размерах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах - ежемесячно 2000 рублей;

за работу в учреждениях (организациях) для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в центрах дистанционного образования детей-инвалидов – работникам учреждения; специалистам учреждения, работающим в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах - ежемесячно до 20 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

за руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации педагогическими работниками, не имеющими квалификационной категории «педагог-методист»;

выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист»;

выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»;

дополнительных видов работ, установленных приказом управления образования. Критерии и предельный размер выплат устанавливается приказом управления образования. Руководитель учреждения разрабатывает соответствующий локальный акт образовательного учреждения, где определяет размер выплат с учетом фонда оплаты труда учреждения.

Повышенная оплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ:

превышение списочной наполняемости классов по состоянию на 1 сентября соответствующего года (без учета обучающихся, состоящих в списках классов, но получающих на дому или в медицинских организациях, а также экстернов) – 26 и более человек;

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух классах (группах, подгруппах) (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы);

осуществление образовательной деятельности в классах (группах), в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

Критерии и предельный размер выплат устанавливается приказом управления образования. Руководитель учреждения разрабатывает соответствующий локальный акт образовательного учреждения, где определяет размер выплат с учетом фонда оплаты труда учреждения. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.8. Работникам, должности которых определены приложение № 5 районного отраслевого соглашения по организациям (с изменением), в ведении управления образования, работающим в учреждении расположенных в сельской местности, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей. Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе):

педагогическим работникам: учитель, преподаватель, педагог-организатор, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, воспитатель (включая старшего), тьютор, старший вожатый, педагог дополнительного образования (включая старшего), музыкальный руководитель, концертмейстер, руководитель физического воспитания, методист (включая старшего), инструктор-методист (включая старшего), инструктор по труду, тренер-преподаватель (включая старшего), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, мастер производственного обучения; советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями;

другим категориям специалистов: ведущий специалист, бухгалтер, экономист (всех направлений), техник (всех направлений), специалист по закупкам; специалист по кадрам, библиотекарь, художник, лаборант, инженер (всех направлений), юрисконсульт, инспектор по кадрам; другие специалисты, предусмотренные квалификационными справочниками.

2.9. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью учреждения по реализации образовательных программ:

за проверку письменных работ;

за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое) учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию) при условии наличия локального акта в образовательной организации об учебном кабинете, который определяет с учетом специфики организации деятельности;

дополнительных видов работ, установленных приказом управления образования.

Критерии и предельный размер компенсационных выплат устанавливается приказом управления образования. Руководитель учреждения разрабатывает соответствующий локальный акт образовательного учреждения, с учетом мнения представительного органа первичной профсоюзной организации, где определяет размер выплат с учетом фонда оплаты труда учреждения.

2.11. Выплаты за выполнение функции классного руководителя:

за счет средств бюджета Краснодарского края – 4000 рублей;

за счет средств федерального бюджета – 5000 рублей,

устанавливается педагогическим и иным работникам учреждения, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия), на которых возложено выполнение указанных обязанностей (функций).

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

Выплата устанавливается и выплачивается педагогическому и иному работнику учреждения, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия) в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

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

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для работников, выполняющих функции классного руководителя, рабочим временем. За работу в указанные периоды производятся выплаты за осуществление функций классного руководителя до истечения срока действия тарификации.

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

2.14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

2.15. На основании части 9 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ педагогическим работникам, участвующим по решению Министерства образования и науки Краснодарского края в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам в проведении государственного общего образования в рабочее время и освобожденным от основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от

74

основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации в соответствии с положениями статьи 31 Закона № 2770-КЗ.

2.16. Отдельным категориям работников учреждения администрации муниципального образования Брюховецкий район могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

III. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

выплаты за качество выполняемых работ.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

3.1.1. Критерии и предельный размер стимулирующих выплат устанавливается приказом управления образования. Руководитель учреждения, с учетом мнения представительного органа первичной профсоюзной организации, определяет размер выплат с учетом фонда оплаты труда учреждения готовит локальный акт.

Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 300%.

3.1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критерии и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Брюховецкого района. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.3. Распределение стимулирующей выплаты осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ не выплачивается в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины, внутреннего распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности;
- невыполнения или несвоевременного выполнения приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- появления на рабочем месте в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;
- наличия обоснованных жалоб, поступивших от родителей, обучающихся;
- наличия дисциплинарного взыскания.

48

3.1.4. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта учреждения.

3.2. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается согласно пункт 2.18. настоящего Положения:

1) работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования,

при выслуге лет от 1 года 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%.

3.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,10 – при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака:

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента работникам учреждения за ученую степень, почетное звание:

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

3.5. 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;

работникам, на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально-значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права (п.5.5 районного отраслевого соглашения по организациям, в ведении управления образования).

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.

3.6. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 3.2 – 3.5 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.7. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.5 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 3.2-3.4 настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

3.9. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.10. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.11. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.12. Изменение размеров повышающих коэффициентов, указанных в пунктах 3.2-3.4. к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака; присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.13. Отдельным категориям работников учреждения устанавливаются дополнительные выплаты (доплаты) стимулирующего характера, в пределах средств субсидий на выполнение муниципального задания, предоставленных муниципальным образовательным организациям отдельным категориям работников гарантированы следующие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» (далее - Закон № 1911-КЗ):

3.13.1. Выплата отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (за исключением образовательных организаций, осуществляющим

80

образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам), за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся (далее – отдельные категории работников учреждения, ежемесячная выплата за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся соответственно).

Предельные размеры ежемесячной выплаты за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся отдельным категориям работников учреждения составляют:

2000 рублей – заместителю руководителя по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, руководителю физического воспитания, педагогу-психологу, учителю по физической культуре;

1000 рублей – психологу и социальному педагогу.

Отдельным категориям работников, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При выполнении объема работы отдельными категориями работников учреждения более установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, ежемесячная выплата за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся устанавливается как за одну ставку.

3.14.2. Дополнительные выплаты стимулирования в отношении учителей муниципальных общеобразовательных организаций в размере 8 000 рублей, для остальных должностей из числа отдельных категорий работников в размере 3000 рублей (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, вожатый, дворник, рабочий зеленого хозяйства, уборщик служебных помещений).

Выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата (доплата) устанавливается как за одну ставку.

Занятие должности, указанной в подпункте 2.2 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения № 3 к Закону № 1911-КЗ, на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты (доплаты).

Выплата (доплата) осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

3.14. Доплаты педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в муниципальные общеобразовательные организации по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией, в размере 3000 рублей производятся при соблюдении следующих условий:

осуществление педагогическим работником в возрасте до 35 лет (включительно) (далее – молодой педагог) трудовой деятельности в муниципальной общеобразовательной организации, расположенной на территории Брюховецкого района, на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела I номенклатуры должностей

81

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

В рамках настоящего подпункта:

днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или о квалификации в соответствии с частью 4, 7, 8, 10 и 11 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога;

исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора, предусмотренного в рамках настоящего Порядка, от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документа его заменяющего).

выплата (доплата) устанавливается молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если он принят после 1 сентября, и устанавливается на срок в 3 года (36 месяцев);

выплата (доплата) молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера выплаты (доплаты);

выплата (доплата) молодому педагогу производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц;

при заключении срочного трудового договора между муниципальной общеобразовательной организацией, расположенной на территории Брюховецкого района, и молодым педагогом, выплата (доплата) не осуществляется, за исключением случая заключения срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

в случае призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, выплата (доплата) молодому педагогу не осуществляется. Выплата (доплата) молодому педагогу возобновляется по истечении обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, при условии сохранения за молодым педагогом основного места работы и должности, и осуществляется до истечения установленного срока в 3 года (36 месяцев) без учета периодов призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

выплата (доплата) сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую муниципальную общеобразовательную организацию, расположенную на территории Краснодарского края. Муниципальная общеобразовательная организация, расположенная на территории Краснодарского края, с которой молодой педагог прекращает трудовые отношения, предоставляет молодому педагогу справку в свободной форме о дате, с которой

установлена выплата (доплата) молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой выплаты (доплаты) в месяцах с точностью до двух десятичных знаков. Муниципальная общеобразовательная организация, расположенная на территории Краснодарского края, с которой молодой педагог заключает трудовой договор, учитывает предусмотренную настоящим абзацем справку при установлении выплаты (доплаты) в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев);

в правовом акте муниципальной общеобразовательной организации, расположенной на территории Брюховецкого района, а также в форме расчетного листа указывается наименование доплаты «Краевая доплата молодому педагогу в 3 000 рублей»;

муниципальная общеобразовательная организация, расположенная на территории Брюховецкого района, в свободной форме ведет обособленный учет трудоустроенных молодых педагогов на бумажном носителе.

3.15. Ежегодная выплата (5750 рублей) к началу учебного года педагогическим работникам учреждения, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 16 ноября 2022 года № 1524 «Об установлении ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район и утверждении порядка ее предоставления».

IV. Премияльные выплаты:

4.1. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал или год) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя учреждения по результатам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа первичной профсоюзной организации и должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

4.1.1. За выполнение особо важных и срочных работ-

премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения соответствующих работ с целью их поощрения за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.1.2. При премировании учитывается:

качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений руководителя учреждения;

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

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

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

участие в исследовательских, грантовых проектах, связанных с профессиональной деятельностью;

интенсивный ненормированный труд;

привлечение внебюджетных средств на оказание дополнительных мер социальной поддержки населению и развитие материально-технической базы учреждения;

взаимодействие с другими социальными учреждениями;

достижения в инновационной деятельности.

83

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся денежных средств в учреждении.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения, так и в абсолютном размере.

4.1.3. Депремирование, снижение размера премии.

Работники лишаются премии или размер премии снижается в следующих случаях:
невыполнение плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности;
неэффективное использование бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания;

невыполнение работником своих должностных обязанностей, оговоренных в трудовом договоре;

неисполнение приказов и поручений руководителя учреждения;
нарушение трудовой дисциплины;

несвоевременная сдача отчетности или искажение предоставляемых показателей;

наличие нарушений при проведении проверок финансовой деятельности учреждения.

Премия не выплачивается или размер премии снижается за тот расчетный период, в котором было произведено нарушение.

4.1.4. К отраслевому профессиональному празднику:

премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам учреждения вне зависимости от занимаемой должности:

работникам общеобразовательных организаций – ко Дню учителя (5 октября).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с учреждениями в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.3. Премия не образует новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.4. Премии, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

4.5. Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.6. Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 3 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края;

награждении медалью «За вклад в развитие Брюховецкого района»;

награждении медалью «Почетный гражданин Брюховецкого района».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку
о компенсационных, стимулирующих
и иных выплатах работникам учреждения
МБОУ ООШ № 16 им. В.В.Сальникова

**Положение
о комиссии об установлении перечня, размеров и условий осуществления
персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам,
стимулирующих выплат, материальной помощи и персональных надбавок
за особые условия, за сложность и напряженность в работе
МБОУ ООШ № 16 им. В.В.Сальникова**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о комиссии об установлении перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам, стимулирующих выплат, материальной помощи и персональных надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе работников МБОУ ООШ № 16 им. В.В.Сальникова

1.2. Комиссия по рассмотрению и установлению доплат и надбавок, материальном поощрении работников является общественным органом.

1.3. Комиссия создается в количестве 5-7 человек из представителей администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность (директора и одного заместителя), председателя профсоюзного комитета, наиболее компетентных, опытных членов педагогического коллектива и технических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Состав комиссии, избранной общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности следующими документами:

Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года,

Трудовым кодексом Российской Федерации,

Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями от 13 мая 2019 года),

Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями от 13 мая 2019 года),

Постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 12 января 2024 года № 42 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Брюховецкого района»,

Уставом общеобразовательной организации МБОУ ООШ № 16 им. В.В.Сальникова,

Коллективным договором с приложениями МБОУ ООШ № 16 им. В.В.Сальникова.

2. Основные задачи

85

Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями общего собрания работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, (протокол № ____ от _____.202__ года) имеет право решать следующие задачи:

2.1. Изучать аналитический материал о качестве работы, выполняемой работниками организации.

2.2. Устанавливать факты работы по отклонениям от нормальных условий труда (согласно ТК РФ).

2.3. Лишать работников частично и полностью стимулирующих или компенсационных выплат за несвоевременное, некачественное выполнение и невыполнение должностных обязанностей, приказов, нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

2.4. Изучать и утверждать размеры доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы.

2.5. Премировать, определять размеры материальной помощи (по заявлению работника организации).

3. Порядок принятия решения по стимулирующим выплатам

Для осуществления стимулирующих выплат:

3.1. Предоставляется в комиссию информация о высоких достижениях педагогов в обучении и воспитании обучающихся, а также хороших показателях в работе технического персонала.

3.2. Заседания комиссии проводятся по необходимости.

3.3. Принимается решение об определении размера ежемесячной стимулирующей выплаты открытым голосованием большинством голосов при условии присутствия не менее половины членов.

На основании решения заседания комиссии готовится проект приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность, об установлении стимулирующих выплат работникам.

3.4. Окончательное решение о размерах доплат за работу, о размерах премирования и материальной помощи принимает руководитель организации и оформляет приказом.

3.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам образовательной организации.

3.6. При отсутствии или недостаточности финансовых средств руководитель образовательной организации вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат работникам, уменьшить или отменить их выплату.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о комиссии об установлении перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам, стимулирующих выплат, материальной помощи и персональных надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение о комиссии об установлении перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным

окладам, стимулирующих выплат, материальной помощи и персональных надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Положение
об оказании материальной помощи
работникам МБОУ ООШ № 16 им. В.В.Сальникова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об оказании материальной помощи работникам МБОУ ООШ № 16 им. В.В.Сальникова» разработано на основании действующего законодательства и в соответствии с Коллективным договором.

1.2. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки, предоставляемые работникам в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося.

1.3. Из экономии фонда оплаты труда работникам может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

1.4. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

1.5. Оказание материальной помощи работникам учреждения есть право, а не обязанность администрации.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Работникам учреждения осуществляется выплата единовременной материальной помощи и производится с целью материальной поддержки работников учреждения в трудных жизненных обстоятельствах:

в связи с чрезвычайными обстоятельствами (стихийные бедствия, пожары и т.п.) - в размере до 1 окладов, (ставки);

в случае смерти работника и члена его семьи - в размере до 1 окладов, (ставки);

при наступлении у работника учреждения заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения, трудного материального положения - в размере и в других случаях - до 0,5 оклада (ставки).

2.2. Для оказания материальной помощи работник может подать личное заявление, на имя руководителя учреждения с точным указанием причин для выдачи материальной помощи, с подтверждающими документами.

2.3. Материальная помощь выплачивается работнику один раз в год.

2.4. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения при наличии оснований и в размерах, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего порядка.

2.5. В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов семьи работника или иному лицу по его письменному заявлению при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих личность заявителя.

2.6. Материальная помощь может быть оказана при отсутствии у работника учреждения дисциплинарных взысканий.

2.7. Материальная помощь не может быть оказана работнику, оформленному по совместительству.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

выборного органа первичной

профессиональной организации

Г.Ф. Кряжевских

«25» марта 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООШ №16

им. В.В. Сальникова

А.Л. Махновский

«25» марта 2024 г.



Соглашение по охране труда на 2024 год

Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ ООШ № 16 им. В.В. Сальникова. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в образовательной организации, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно руководителем учреждения. При осуществлении контроля администрация обязуется предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации всю необходимую информацию (мероприятия составлены на основании приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровня профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» и в целях совершенствования работы по созданию условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности)

Администрация и профсоюзный комитет муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №16 имени В.В. Сальникова пос. Лебяжий Остров муниципального образования Брюховецкий район обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия							
						Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, человек.	Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек	всего	в т.ч. женщин				
										всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ		5,0	В течение года	Директор								
2	Приобретение дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.		1,5	В течение года	Директор								
3	Проведение обучения работников по охране труда		0,2	В течение года	Ответственный по охране труда								
4	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).		30,0	В течение года	Директор								
5	Защита работников от поражения электрическим током – проведение лабораторных испытаний сопротивления изоляции, измерение величины сопротивления растеканию электрического тока заземляющих устройств, проверка наличия цепи контактных соединений.		8,0	В течение года									

6	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с действующими нормами		2,0	В течение года					
7	Приобретение аптечек для оказания первой помощи		1,5	В течение года	Директор				
8	Приобретение наглядных материалов для проведения инструктажей и оснащения уголков по охране труда. Разработка и тиражирование инструкций по охране труда		0,5	В течение года	Ответственный по охране труда				
9	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом.		1,0	В начале учебного года	Директор, заведующий хозяйством				
10	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе: организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий.			В течение года	Ответственный по охране труда				
	ИТОГО		50,7						

Улучшение условий охраны труда

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить политику по охране труда, направленную на обеспечение охраны труда и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, и достигаются путем реализации работодателем процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

Выполнить обязательные мероприятия по охране труда невозможно без должного финансирования со стороны работодателя. Размер финансирования указывается в годовом плане мероприятий, но должен составлять не менее 0,2% от суммы затрат на производство продукции, работ, услуг — это предусмотренный законодательством объем расходов на охрану труда. Конкретный перечень обязательных мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков определяет сам работодатель, исходя из специфики деятельности.

Определив мероприятия на будущий год, следует рассчитать предварительные затраты на мероприятия и утвердить локальным актом образовательной организации.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязуется:

обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счёт средств работодателя;
обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работников норм, правил и инструкций по охране труда;
информировать работников о состоянии условий и охраны на рабочих местах, о существующем риске повреждения и полагающихся работникам средствам индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счёт средств работодателя;
обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей;
работодатель несёт ответственность за обеспечение работников здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязуются:

работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
соблюдать требования охраны труда;
проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков профессионального заболевания;
проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).



СОГЛАСОВАНО:
Председатель
выборного органа первичной
профессиональной организации
Г.Ф. Кряжевских

«25» марта 2024 г.

МП



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ №16
им. В.В. Сальникова

А.Л. Махновский

«25» марта 2024 г.

МП

**Перечень
профессий и должностей, которым в соответствии с едиными типовыми
нормами выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям
(должностям) предусматривается бесплатная выдача СИЗ**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)	Документы регламен- тирующие выдачу
1	Уборщик служебных помещений				п. 4932 прил. № 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2	Дворник				п. 997 прил. № 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:



Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Г.Ф. Кряжевских
«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБОУ ООШ №16
им. В.В. Сальникова
А.Л. Махновский
«25» марта 2024 г.

Перечень

профессий и должностей, которым в соответствии с едиными типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений

№ п/п	Профессия (должность)	Производственные загрязнители	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл		Документы регламентирующие выдачу
			средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	средства для очистки от устойчивых загрязнений	
1	Уборщик служебных помещений	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	250/200	-	прил.№ 3 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи СИЗ и смывающих средств»
2	Дворник	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	250/200	-	прил.№ 3 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи СИЗ и смывающих средств»

95

На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

Основание: Приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».