

Руководитель
Директор МБОУ СОШ №7
Т.Н. Солошенко
(подпись) _____ Ф.И.О.)
« 01 » сентября 2022 г.
Печать

Председатель первичной
профсоюзной организации
В.Ковырзина
(подпись) _____ Ф.И.О.)
« 01 » сентября 2022 г.
Печать

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 7 И.П. Шевчука
посёлка Первомайского муниципального образования
Ленинградский район
на 2022 __ 2025 __ год(ы)

с 9 сентября 2022 года до 08 сентября 2025 года

Протокол №9
от «01» сентября 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения <u>Министерства</u> наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата <u>01.09.2022</u> № <u>01</u> <u>В.С. Солошенко</u> наименование должности, подпись, Ф.И.О.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ СОШ № 7.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Солошенко Татьяны Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ковыркиной Анастасии Васильевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, районным трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные

персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372

ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия труда на рабочем месте;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.3.5. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно

прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и 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 данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты

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

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

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

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения

аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 500 рублей в месяц.

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 рублей в месяц в течение 3-х лет;

- не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся в течение года;

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

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

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествование молодых педагогов, чествование ветеранов труда.

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

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

4.1.8. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

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

4.1.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.11. Продолжительность рабочей недели – пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором, а для работающих в 9-11 классах – шестидневная. Общим выходным днём является воскресенье, а второй – в соответствии с расписанием.

4.1.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению учителя.

При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на

учителя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

4.1.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 2).

4.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.17. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.18. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время,

выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время, от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.1.13. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и направлению в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время, от направления в командировки (ст. 99, ст.113, ст. 167, ст. 259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

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

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

4.1.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной, воспитательной и методической работе, воспитатель, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности

жизнедеятельности, социальный педагог, старший вожатый, учитель, учитель-логопед - 56 календарных дней.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

4.1.22. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

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

4.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 7).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, - продолжительностью до 14 календарных дней.

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня.

- за прохождение вакцинирования – 2 календарных дня.

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - 3 календарных дня
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – золотой - 3 календарных дня, серебряный – 2;

председателям первичных профсоюзных организаций – 7 календарных дней; уполномоченному по охране труда – 3 календарных дня;

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края – 2 календарных дня.

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников, указанные в заявлениях.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, 10 числа месяца следующего за отчетным – за вторую половину отработанного месяца не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она

начислена) путем перечисления денежных средств на указанный работником в заявлении счет в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 3), разработанного на основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края».

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

5.1.5. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками

(окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.9. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

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

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

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

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 4, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

5.1.14. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.16. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.17. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической

работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

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

6.1.5. Выплачивает единовременное пособие работникам к юбилейным датам: 55 (для женщин), 60 (для мужчин).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

создание и функционирование системы управления охраной труда. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

ежеквартально проводит День охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края").

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

организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты (ст. 214 ТК РФ);

обеспечивает обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ (ст. 214 ТК РФ).

7.2. Стороны создают совместный комитет (комиссию) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на текущие годы.

Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу об охране труда коллективного договора и (или) соглашения (ст. 224 ТК РФ).

7.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включается председатель профсоюзного комитета.

6.4. Работодатель и представитель работников разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (Приложение № 8).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг (ст.225 ТК РФ).

Объем средств, направляемых на превентивные мероприятия, может быть увеличен до 30% при условии использования работодателем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников предпенсионного возраста, то есть не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 220 ТК РФ).

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

7.5.2. Заключать договоры страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

7.5.3. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (Приложение № 5), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение №6);

уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ;

7.5.4. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 214 ТК РФ).

В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; для оказания медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой.

7.5.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно Приложению №6.

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

7.5.6. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и

здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

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

7.5.7. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Гарантии работникам при прохождении диспансеризации:

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст.185.1. ТК РФ).

7.5.8. Иметь укомплектованные аптечки для оказания первой помощи работникам.

7.6. Работодатель выделяет средства на возмещение расходов по погребению работников, погибших вследствие несчастного случая на производстве.

7.7. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

7.7.1. Разрабатывает и реализует комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда (Приказ Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин»);

7.7.2. Запрещает прием на работу женщин на участки производства, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (Приказ Минтруда России от 14.09.2021 № 629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную»);

7.7.3. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст. 265 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении

перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»).

7.7.4. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

7.7.5. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

7.7.6. Представитель работников проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением уполномоченных лиц по охране труда.

7.8. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений.

7.9. Работодатель и представитель работников обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить беседы по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

7.10. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с представителем работников и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

7.11. **Работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания

требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- 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 проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7.12. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения и повышения безопасности труда, улучшения условий труда, производственного быта и прилагать максимальные совместные усилия в достижении этой цели.

7.13. Окончательное решение при возникновении споров по охране труда и между сторонами принимается комиссией по охране труда, в соответствии с требованиями нормативных актов.

7.14. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

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

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

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

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной

организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия до 30 июня и за год-до 25 декабря).

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).
3. Положение об оплате труда. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.
4. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
8. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ № 7
А.В.Ковырзина
(подпись) ФИО
«01» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №7
Т.Н.Солошенко
(подпись) ФИО
«01» сентября 2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ СОШ №7

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1. В соответствии с конституцией РФ граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду.

2. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже муниципальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе Федерального закона, положительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

3. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, а также поощрения за добросовестный труд.

4. К нарушителям дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного воздействия.

5. Правила внутреннего распорядка одновременно регулируют организацию труда, рационального использования рабочего времени, качество работы каждого сотрудника.

6. Вопросы, связанные с нарушением внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных законодательством прав, совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом с его полномочиями.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

7. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки : диплом, аттестат, удостоверение для лиц, принимаемых на работу по специальности педагога, мед. работника, библиотекаря, водителя;
- паспорт предъявляется в соответствии с законодательством о паспортах;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

При заключении трудового договора лица, поступающие на работу в школу, подлежат обязательному медицинскому осмотру.

8. При приеме или переводе работника на другую работу в установленном порядке администрация образовательного учреждения обязана:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями согласно должностным инструкциям, правилам внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

- Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

9. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции ведения трудовых книжек на предприятиях, учреждениях, организациях.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст.66 ТК РФ).

10. На каждого педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании. Материалов по результатам аттестации медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказов о назначении, перемещений по службе, поощрениях и увольнениях. Личные дела работников хранятся в школе.

11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным главой 13 ТК РФ.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 трудового кодекса РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 трудового кодекса РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по основаниям, не предусмотренным ТК РФ.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника школы по инициативе администрации до истечения срока договора являются:

1) повторение в течение учебного года грубого нарушения Устава школы;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим, и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией школы без согласия профкома.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

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

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи в соответствии со ст. 83 ТК РФ), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам (ст. 79 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе администрации производится в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

Руководитель школы может быть уволен с должности органом, который его назначил.

12. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации, реорганизации учреждения сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника в связи с сокращением объема работы /учебной нагрузки/ может производиться только по окончании учебного года.

13. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы (ст. 77 ТК РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

14. Работники школы обязаны:

а/ работать честно и добросовестно строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, положениями, дополнительными инструкциями, приказами директора;

б/ соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздержаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности: своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

в/ всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущения в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

г/ соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной, экологической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

д/ быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями учащихся и членами коллектива;

е/ систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, коммуникативную культуру;

ж/ быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;

з/ содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов (журналов) и т.д.;

и/ бережно относиться к имуществу учреждения, оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, приборам и т.д.;

к/ приходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательным учреждением. О всех случаях травматизма учащихся обязаны немедленно сообщать администрации.

15. В установленном порядке приказом руководителя школы в дополнение к преподавательской работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, производственного труда.

16. Педагогические работники проходят аттестацию согласно Типовому положению об аттестации педагогических и руководящих работников организаций образования РФ.

17. Работники школы имеют право одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника.

18. Медицинские обследования школы обеспечивают органы здравоохранения. Педагогические работники школы подвергаются периодическим бесплатным медицинским обследованиям, которые проводятся за счет средств школы.

19. Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Типовым положением в школе, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

20. Администрация школы должна:

- обеспечить соблюдение работниками школы обязанностей возложенных на них Уставом, Правилами внутреннего трудового порядка;
- правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий труда, работы учреждения, своевременно принять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- сотрудника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, соответствующие действующего законодательства;
- создать условия для систематического повышения работниками школы деловой квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;
- принять меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
- обеспечить охрану жизни и здоровья учащихся и работникам школы, предупреждение их заболеваемости, травматизма всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии;
- обеспечить сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
- организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
- выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, предоставлять им установленные льготы и имущества, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу, обеспечивать участие работников в управлении школой, в полной мере используя собрание трудового коллектива, различные формы общественной самодеятельности,

своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

21. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образованием в установленном порядке.

22. Администрация школы исполняет свои обязанности в отдельных случаях совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

23. В школе установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время начала и окончания работы в школе устанавливается администрацией в зависимости от количества смен и годовых календарных учебных графиков.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Администрация школы должна организовать учет явки сотрудников на работу и ухода с работы.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с соответствующими профсоюзными органами до ухода работников в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

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

б/ неполная учебная нагрузка работников возможна только при его согласии, которое должно быть выражено только в письменном виде;

в/объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение объема нагрузки возможно только при сокращении числа учащихся и классов-комплектов в школе и в других исключительных случаях. Администрация школы, по согласованию с соответствующим профсоюзным органом утверждает учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год с учетом мнения трудового коллектива.

24. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Педагогическим работникам там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

25. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой

учетный период и утверждается администрацией школы по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и внесен на видное место, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Для некоторых категорий работников может быть по согласованию с профсоюзным органом школы установлен суммированный учет рабочего времени. В графике работы таких категорий работников предусматривает учет рабочего времени, не превышающий нормальное число рабочих часов.

26. Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей) к дежурству и к некоторым видам работы в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа школы, по письменному приказу администрации.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст. 111, 112, 113 ТК РФ).

Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет и детей-инвалидов до 16 лет.

27. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в школе. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурства составляется на четверть и утверждается директором школы по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом. График вывешивается на видном месте.

28. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, работам на территории школы, охране школы, в пределах установленного им установленного времени.

29. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

30. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должно продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание 1,5 часа, занятия кружков, секций – от 40 минут до 1,5 часа.

31. Очередность представления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам – приказом по школе.

32. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории школы; отвлекать учащихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом, освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных играх;
- отвлекать пед. работников и руководителей в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

33. Запрещается без ведома директора школы:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), график работы, график дежурства;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- отпускать учащихся с занятий.

34. Посторонние лица могут присутствовать во время уроков в классе, а также на родительском собрании только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях, только директору школы и его заместителям.

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

Каждый пед. работник имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

35. За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и беспечную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (приложение № 2,3);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

В общеобразовательной школе могут быть предусмотрены и другие поощрения.

Поощрение, предусмотренное подпунктом «а», «б», «в» настоящего пункта применяется администрацией по согласованию, а предусмотренное подпунктом «г», - совместно с выборным профсоюзным органом школы.

36. За особые трудовые заслуги работников школы представляют в вышестоящие органы для присвоения почетных знаний, награжденными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством РФ.

37. По результатам аттестации пед. работникам может устанавливаться высшая, первая, вторая квалификационные категории. Вторая квалификационная категория присваивается пед. работникам аттестационной комиссией образовательного учреждения.

38. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

39. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, представляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Типовым положением об образовательном учреждении, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение иных мер, предусмотренным действующим законодательством.

40. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания согласно ст. 192 ТК РФ:

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскание может быть применено за систематическое неисполнение работником школы без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором согласно ст. 81 ТК РФ.

Уставом общеобразовательного учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4 часов подряд) без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, совершения по месту работы хищения. Для пед. работников основаниями для увольнения по инициативе администрации также является:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава общеобразовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью ученика.

Увольнение по основаниям, изложенным в ст. 81 п. 6 (б) производится администрацией школы без согласия с соответствующим выборным профсоюзным органом.

41. Дисциплинарные взыскания на директора применяются тем органом, который имеет право их назначать и увольнять.

42. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

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

Отказ работника дать объяснения не может послужить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1-6 месяца со дня совершения проступка и одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения председателя ПК (ст. 192 ТК РФ).

44. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжести совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предыдущая работа и поведение работника.

45. Работники, избранные в состав выборного профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа школы, а его председатель или организатор – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

46. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

48. Трудовой коллектив вправе снять временное им взыскание досрочно, до истечения срока, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания и прекращения действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

49. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ № 7
А.В.Ковырзина

(подпись)
«01» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №7
Т.Н.Солошенко

(подпись)
«01» сентября 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, профессий и должностей работников МБОУ СОШ № 7
с ненормированным рабочим днем, дающим право
на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор	7 календарных дней
2.	Заместитель директора по УВР	7 календарных дней
3.	Заместитель директора по ВР	7 календарных дней
4.	Водитель	7 календарных дней
5	Председатель профкома	7 календарных дней

Согласовано
Председатель первичной
Профсоюзной организации
_____ А.В. Ковырзина
«01» сентября 2022 года

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №7
_____ Т.Н.Солошенко
«01» сентября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №7 имени И.П. Шевчука
поселка Первомайского муниципального образования
Ленинградский район
(за счет базовой части ФОТ)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школой №7 имени И.П. Шевчука
поселка Первомайского
муниципального образования
Ленинградский район
от «1» сентября 2022 года
протокол №9

Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 7 (далее Школы), регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров заработной платы. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2021 года, протокол № 11).

- Постановление Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования" (классное руководство 5000 рублей).

- Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ (ред. 27.12.2019) «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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» (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 32284) (в ред. приказа Минобрнауки России от 29.06.2016 № 755) с приложениями;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388);

- Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования;

- Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

- Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Приложение к постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

- Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края";

- Закон Краснодарского края от 22 декабря 2021 года № 4616 –КЗ «О краевом бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»;

- Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.02.2020 г. № 65 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда;
- Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 января 2020 г. № 35 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края» (классное руководство 4000 рублей).
- Постановление главы муниципального образования Ленинградский район от 12 ноября 2008 года № 1684 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Ленинградского района»;
- Письма МОН и МП КК от 22.08.2022 № 47-01-13-14372/22 « О введении должности Советника директора в штатные расписания;
- Постановление главы муниципального образования Ленинградский район от 12 ноября 2008 года № 1684 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Ленинградского района»;
- Постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район»;
- Постановление главы муниципального образования Ленинградский район от 30 января 2020 года № 43 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район»;
- Постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 21 января 2020 года № 18 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Ленинградский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;
- Постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 07 февраля 2019 года № 81 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район»»;
- приказ управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район № 109-осн от 17.02.2020 г. «Об утверждении поправочных коэффициентов к нормативам финансового обеспечения образовательной деятельности общеобразовательных организаций»;
- постановление главы (губернатора) Краснодарского края от 14 августа 2020 года № 453 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Краснодарского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»;
- постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 28.08.2020г. № 715 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных

образовательных организаций Ленинградского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»;

- постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 26.08.2022г. № 955 о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 28.08.2020г. № 715 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Ленинградского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»;

- постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 23 сентября 2021 года № 962 «О внесении изменений в Постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 « Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район»;

- постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 01.09 2022 года № 976 «О внесении изменений в Постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 « Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район»;

- постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 26.08 2022 года № 954 «Об установлении ежегодной денежной выплаты к началу учебного года руководителям и заместителям руководителей муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Ленинградский район»;

- постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 30.08 2022 года № 965 «Об установлении ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Ленинградский район»;

1. Общие положения

1.1. Размер фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей формуле:

$ФОТ = N \times H \times Д$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N – норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H – количество учащихся в общеобразовательном учреждении на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

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

Доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) устанавливается согласно приказа об установлении процентных отношений в нормативе подушевого финансирования на дату проведения тарификации.

1.2. Начальник управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ \times ц$, где:

ФОТ_{цст} – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ц – централизуемая доля фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Размер централизуемой доли ФОТ_{цст} – устанавливается приказом руководителя управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район

Премирование руководителя общеобразовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, устанавливается начальником управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район.

1.3. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом согласно приложению к настоящей Методике, разработанному в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

$ФОТ_о = ФОТ_п + ФОТ_пр + ФОТ_{цст}$, где:

ФОТ_о – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения без учета централизованного фонда, определенный по формуле.

$ФОТ_о = ФОТ - ФОТ_{цст}$

ФОТ_п – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТ_{пр} – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Соотношение долей фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, АУП, УВП, МОП, прочего педагогического персонала устанавливается в зависимости от штатного расписания и вносимых в него изменений, на основании приказа об установлении процентных отношений в нормативе подушевого финансирования на дату проведения тарификации.

1.4. Оплата труда педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала школы производится исходя из определения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом коэффициента по профессиональным квалификационным уровням, устанавливаемым нормативно правовым актом органа местного самоуправления Постановлением главы муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район». В соответствии с постановлением главы администрации муниципального образования Ленинградский район от

25.01.2019 года № 40 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Ленинградский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», постановлением главы администрации муниципального образования Ленинградский район от 07.02.2019 года № 81 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район»

Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера:

$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр(б)} + \text{ФОТпр(с)} + \text{КВпр}$, где:

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

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

КВпр – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Компенсационные выплаты выплачиваются:

- педагогическим работникам, не участвующим в учебном процессе и специалистам за работу в сельской местности в размере 25% от ставки заработной платы.

- административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, не осуществляющим учебный процесс, учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу устанавливается доплата за (размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ) сованию совмещение профессий (должностей), при совмещении ими профессий (должностей).

- педагогическим работникам, не осуществляющим учебный процесс, учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу устанавливается доплата за расширение зон обслуживания, при расширении зон обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

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

$\text{ФОТп} = \text{ФОТп(б)} + \text{ФОТп(с)} + \text{КВ}$, где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп.

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

В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТп(б) включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности (дополнительные виды работ, включенные в базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, не входящие в должностные обязанности учителя).

1.6. Оплата труда по «Методике планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений

Краснодарского края» с учётом СТП (стоимости педагогической услуги) производится для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

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

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

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

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

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный устанавливается коэффициент перевода – 4,2 (условное количество недель в месяце);

Г – коэффициент, учитывающий деление класса на группы;

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата за часы рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

1.8. Устанавливается коэффициент 2, учитывающий деление класса на группы.

1.9. Доплаты, включённые в базовую часть ФОТ устанавливаются на основе данного Положения

1.10. Настоящее Положение устанавливает следующие дополнительные виды работ, включенные в базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, не входящие в должностные обязанности учителя, а также размер доплат:

1	Внеурочная деятельность в соответствии с ФГОС (организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов и конференций; клубная, конкурсная и экскурсионная работа с учащимися.)	$\text{Двн} = \text{Стп} * \text{Ук} * \text{Ч}$ Двн- доплата за внеурочную деятельность; Стп- стоимость педагогической услуги; Ук- количество учащихся в классе (в группе); Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведённым на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (до 10 недельных часов).
2	За учебно-опытный участок	1000 руб./мес.
3	Проверка тетрадей и тестовых работ: а) начальные классы – тетради проверяются каждый день	из расчёта 30 рублей за 1 тетрадь по русскому языку и 25 рублей за 1 тетрадь по математике;
4	б) русский язык и литература - 5-11 классы (в зависимости от наполняемости классов	из расчёта 40 рублей за 1 тетрадь;
5.	в) математика - 5-11 классы (в зависимости от наполняемости классов)	из расчёта 35 рублей за 1 тетрадь
6	г) химия, физика, английский язык – 1-11 классы (в	из расчёта 25 рублей

	зависимости от наполняемости классов)	за 1 тетрадь;
7	За заведование комбинированной мастерской. За заведование спортивным залом. (соблюдение техники безопасности, соблюдение санитарно-гигиенических норм, сохранность станочного оборудования и инструментов, их изготовление на уроках, оснащение мастерских раздаточным материалом, его заготовка, сохранение спортивного инвентаря, содержание спортивного зала в соответствии с СанПином)	600 руб./мес.
8	Руководителям школьных методических объединений (наличие анализа и плана работы, проведение предметных недель, работа по распространению передового опыта, качественное ведение протоколов): а) МО - естественно-математический цикл, б) МО - гуманитарный цикл, в) МО - начальные классы, г) МО – классные руководители.	600 руб./мес. 600 руб./мес. 600 руб./мес. 600 руб./мес.
9	За ведение кружковой работы (в соответствии с недельным количеством часов) «Основы православной культуры» «ЮИД» «Финансовая грамотность» «Шахматы» «Мир творчества»	600 руб./нед.час 600 руб./нед.час 600 руб./нед.час 600 руб/ нед час 600 руб/ нед час
10	Учителю физической культуры за проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганду здорового и безопасного образа жизни, антинаркотическое просвещение	2000 руб./мес. (за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени)
11	За заведование кабинетом	600 руб/мес.
12	Учителю- логопеду и воспитателю ГПД повышение ставки на 20%	
13	Наставничество	500 руб.
Ежемесячные доплаты социальному педагогу:		
14	За организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся	1000 руб.

1.11. Доля расходов на установленные доплаты за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается в соответствии с приказом об установлении процентных отношений в нормативе подушевого финансирования на дату проведения тарификации.

1.12. Отмена постоянных доплат производится приказом директора в соответствии с действующим законодательством.

1.13. На стимулирующую часть направляется не менее **20,3 %** общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется отраслевыми системами оплаты труда, принятыми Постановлением главы муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район». В соответствии с постановлением главы администрации муниципального образования

Ленинградский район от 25.01.2019 года № 40 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Ленинградский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», постановлением главы администрации муниципального образования Ленинградский район от 07.02.2019 года № 81 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район»

1.14. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера:

$$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр(б)} + \text{ФОТпр(с)} + \text{КВпр},$$

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

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

КВпр – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

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

Примечание:

1. Ежемесячные доплаты устанавливаются приказом директора школы по согласованию с Управляющим советом (на основании представления директора, зам. директора по УВР, ВР)
2. Установленные приказом директора школы ежемесячные доплаты распределяются согласно отработанному времени.
3. Отмена постоянных доплат производится приказом директора в соответствии с действующим законодательством.

2. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении

2.1. Базовая часть фонда оплаты труда включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТпр(б) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах.

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

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученика-часа – Стп) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

$$C_{mn} = \frac{\Phi OTn \cdot б + NB \cdot 245}{a1 \cdot v1 + a2 \cdot v2 + a3 \cdot v3 + \dots + a10 \cdot v10 + a11 \cdot v11} \cdot 365, \text{ где:}$$

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ΦOTn(б) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

NB – сумма доплат за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

a1 – количество учащихся в первых классах;

a2 – количество учащихся во вторых классах;

a3 – количество учащихся в третьих классах;

a11 – количество учащихся в одиннадцатых классах;

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

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

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

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

Определенная таким образом стоимость педагогической услуги корректируется на поправочный коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета пед. работников – **0,95**.

2.2. Учебный план разрабатывается самостоятельно общеобразовательным учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (далее – Типовое положение об общеобразовательном учреждении), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6.

2.3. В случае если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

3. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

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

$$O = C_{mn} \times H \times U_{п} \times П \times Г + К, \text{ где:}$$

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

C_{mn} – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

H – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

U_п – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендуется коэффициент перевода – 4,2 (количество недель в месяце));

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

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

К – сумма ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями.

3.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении. В этом случае стоимость

педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад) ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается в размере 2,0 (при делении классов на две группы в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении).

Деление класса на группы (с наполняемостью 20 и более человек) производится на уроках иностранного языка (в 9 классе), информатики (в 9 классе), элективного курса (в 9 классе).

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

4. Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения

4.1. Должностной оклад руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

$$O_p = O_{срп} \cdot K, \text{ где:}$$

O_p – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

O_{срп} – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

K – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений.

4 группа – коэффициент 1,3 (при численности учащихся от 100 до 200 человек);

4.2. Оклады заместителей руководителя общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 90% от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, исчисленного в соответствии с подпунктом 6.1 настоящей Методики.

5. Гарантии по оплате труда

5.1. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения, положением об оплате труда работников образовательного учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

5.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», и в размерах, установленных указанным постановлением.

5.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», требуется письменное согласие работника.

5.4. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время,

выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Специалистам за работу в сельской местности устанавливается выплата в размере 25 % к окладу.

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

Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера установлены Постановлением главы муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район» и постановлением главы муниципального образования Ленинградский район от 12.10.2018 г «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район».

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

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

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

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

Настоящее Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2022 года.

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
школы _____ А.В. Ковырзина
«01» сентября 2022г.

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №7
_____ Т.Н.Солошенко
«01» сентября 2022г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 7 имени И.П. Шевчука поселка
Первомайского муниципального образования
Ленинградский район

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школой №7 имени И.П. Шевчука
поселка Первомайского
муниципального образования
Ленинградский район
от «1» сентября 2022 г.
протокол № 9

1. Общие положения

1.1. -Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- действующим Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

- приказом ДОН КК от 10.08.2007 г. № 2871 «Об утверждении примерного перечня дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности учителя, для включения в базовую часть фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений Краснодарского края»;

- приказом ДОН КК от 14.09.2011 г. № 47-14163/11-14 «Об особенностях организации внеурочной деятельности в классах общеобразовательных учреждений, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования»;

- Законом Краснодарского края от 22.12.2021 года № 4616-КЗ « О краевом бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»;

- постановлением главы муниципального образования Ленинградский район от 22.08.2017г. № 1005 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район»,

-постановление от 7 февраля 2019г. № 81 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 22.08.2017г. № 1005 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район» с изменениями от 30.01.2020 года № 43 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район»

- «Методикой планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Ленинградского района», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район № 295 от 09.03.2010 г «Об утверждении новой модели оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Ленинградский район»;

- постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район № 18 от 21.01.2020 года «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Ленинградский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;

Действие настоящего Положения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Размеры выплат за качественные показатели работы максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ или их качества, продуктивности и результативности деятельности работника. Размер выплат может устанавливается в процентном и денежном выражении.

1.4. Регулирование порядка установления и размеров выплат в пределах выделенных средств осуществляются в школе настоящим Положением и закреплено в коллективном договоре.

1.5. Вопросы, связанные с установлением стимулирующих выплат на основе настоящего Положения, решаются администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом (профкомом).

1.6. Положение о стимулировании особых достижений в профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников МБОУ СОШ №7 определяет порядок установления выплат за особые достижения в профессиональной деятельности указанным работникам школы, финансирование которых осуществляется за счёт средств краевого бюджета.

1.7. Целью введения системы выплат стимулирующего характера является стимулирование особых достижений в профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников МБОУ СОШ №7.

1.8. Соответствие деятельности педагогических и руководящих работников школы требованиям к установлению стимулирующих выплат определяется Советом школы по представлению руководителя школы и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.9. Педагогическим и руководящим работникам МБОУ СОШ №7, деятельность которых, по решению Управляющего Совета школы, отвечает нескольким требованиям к установлению стимулирующих выплат, по каждому требованию устанавливается соответствующая выплата.

1.10. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительных видов работ для различных категорий работников школы, а также размер доплат.

- Порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Краснодарского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, от 14.08.2020 г. №453. Настоящий Порядок действует до 31 декабря 2022г.

- Постановление «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район» №962 от 23.09.2021г.

Выплата ежемесячного вознаграждения за классное руководство работникам МБОУ СОШ №7 осуществляется за счет средств федерального бюджета в размере 5000 рублей, за счет средств краевого бюджета в размере 4000 руб. с 1 сентября 2020года

На основании письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 19.08.2022, № 4701-13-14233/22 «Ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Краснодарского края в размере 5 750 рубле»

2. ДОПЛАТЫ:

2. Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливаются на основании перечня дополнительных видов работ. Доплаты устанавливаются на весь период выполнения дополнительных видов работ.

Настоящее Положение распространяется на правоотношения возникшие с 01.09.2022 г.

2.1. Доплаты и надбавки для административного персонала, педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала выполняющих функции, не входящие в круг должностных обязанностей:

Ежемесячные доплаты заместителю директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе:

№	Наименование выплаты	Сумма выплаты не зависимо от ставки	Сумма выплаты в соответствии с занимаемой ставкой
1	За сложность и интенсивность, напряжённость труда.	2000 руб.	2000 руб.
2	За организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся.	2000 руб.	1000 руб.
3	За совмещение должностей.	7000 руб.	7000 руб.
4	За выполнение поручений не входящих в круг обязанностей	5000 руб.	5000 руб.
5	Издательская и оформительская деятельность по итогам обобщения передового педагогического опыта и участия в конкурсах	2000 руб.	2000 руб.
6	Подготовка и проведение семинаров для педагогических работников по заданиям учебно-методического отдела	3000 руб.	3000 руб.

2.2. Ежемесячные доплаты социальному педагогу:

№	Наименование выплаты	Сумма выплаты не зависимо от ставки	Сумма выплаты в соответствии с занимаемой ставкой
1.	За организацию подвоза учащихся	1000 руб.	1000 руб.
2	За организацию учета и контроля за питанием учащихся .	1000 руб	1000 руб.

Фиксированные надбавки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс за стаж непрерывной работы и выслугу лет:

- 1-5 лет – 1000 рублей;
- 6-10 лет – 1500 рублей;
- 11-20 лет – 2000 рублей;
- Более 21 года – 2500 рублей.

2. **Повышающие коэффициенты педагогических работников и прочего персонала**

2.1.Повышающий коэффициент к окладу педагогических работников имеющих ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный», «Народный» в размере 0,075%.

2.2. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу прочего персонала устанавливается работнику с учётом его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности

при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3. Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Критерии, показатели по критериям	Размер выплаты, руб.
1.	Учитель	
1.1.	Достижения учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим учебным периодом, стабильность или рост уровня обученности и качества обучения (по итогам четверти, полугодия, года, результатам диагностических работ).	2000
1.2.	Использование активных форм обучения, современных педагогических технологий и идей, использование и организация использования учащимися ИКТ.	2000
1.3.	Использование личностно-ориентированного, дифференцированного, индивидуального подходов в организации учебной деятельности и во внеурочное время	1000
1.4.	Высокий уровень организации и проведение мероприятий по подготовке к ЕГЭ (по итогам года)	2000
1.5.	Проведение дополнительных занятий по подготовке к ГИА: ОГЭ и ЕГЭ (наполняемость групп до 10 человек в размере 1000 рублей, более 10 человек - 2000 рублей)	1000 – ЕГЭ 2000 – ОГЭ
1.6.	Подготовка участников и призёров предметных олимпиад, научно-практических конференций и др. предметных конкурсов школьников:	
	- районного уровня	1000
	- зонального	2000
	- краевого	3000
	- российского	5000
1.7.	Организация разработки и реализации учащимися исследовательских, творческих проектов по предмету или образовательной области	2000
1.8.	Эффективная организация внеурочной работы по предмету (викторины, предметные недели, участие в работе кружков, секций, клубов, элективных курсов по предмету).	3000
1.9.	Участие учителя в предметных, творческих конкурсах, массовых мероприятиях районного или краевого уровня.	Районного-3000 Краевого-5000
1.10.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, выполнение программы углубленного и расширенного изучения предметов.	3000
1.11.	Организация культурно-массовых мероприятий, кураторство РДШ.	3500
1.12.	Разработка и внедрение авторских программ, учебных пособий, дидактических материалов	3000
1.13.	Активное участие в методической работе школы (семинаров, конференциях)	2000
1.14.	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня	3000
1.15.	Проведение открытых уроков, мастер-классов высокого уровня	2000
1.16.	Сопровождение занятий в школе будущего первоклассника (в зависимости от наполняемости групп)	1000

1.17.	Эффективное использование учебного оборудования, полученного в рамках КПОМО, ПНПО	500
1.18.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (посещение планёрок, семинаров, совещаний, подготовка отчетов, рабочих программ, заполнение журналов, ведение личных дел учащихся и т.п.).	2000
1.19.	Дежурство по методическим дням с целью использования свободного от уроков времени для самообразования	1000
1.20.	Образцовое содержание кабинета, укрепление материально-технической базы, привлечение для этой цели внебюджетных средств	3000
1.21.	Пропаганда здорового образа жизни, участие учащихся и родительской общественности в спортивных соревнованиях	3000
1.22.	Результативное осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию и социальной защите личности в школе и по месту жительства	1500
1.23.	Результативная работа с государственными учреждениями и учреждениями дополнительного образования	1500
1.24.	Защита имени школы перед общественностью (выступление, публикации, разработка дневника, сайта, поддержание и разработка новых традиций, информирование учащихся и их родителей об истории школы и т.п.)	3000
1.25.	Организация и работа школьного музея.	2000
1.26.	Активность учащихся в жизни и решении проблем класса, школы, окружающего социума посредством участия в институтах школьного самоуправления, социальных проектах	1000
1.27.	Формирование у учащихся правового поведения – отсутствие правонарушений, знание и соблюдение ПДД, ППБ, правил поведения, норм, устава школы, в том числе требований к школьной форме, законодательных актов РФ, Краснодарского края в частях, касающихся школьников	2000
1.28.	Отсутствие, снижение пропусков учащимися уроков без уважительной причины	2000
1.29.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы, туристические походы и т.п.) по профилактике вредных привычек, обеспечения безопасности.	4000
1.30.	Сложность работы по адаптации учащихся 1, 5, 10 классов по итогам внутришкольного контроля.	1200
1.31.	Наличие системы работы с родителями, установление с ними бесконфликтных, доверительных отношений, активность родителей в делах класса.	2000
1.32.	Разработка портфолио (в том числе электронного), индивидуальных образовательных траекторий учащихся	2000
1.33.	Использование возможностей психологической службы школы, привлекаемых школой внешних источников учащимися и родителями	2000
1.35.	Знание и уважение учащимися культурных традиций, соблюдение норм речи, работа по формированию коммуникативной культуры	2000
1.36.	Эффективная работа в родительском лектории, выступления на общешкольном родительском собрании	2000
1.37.	Активное участие класса в мероприятиях школьного,	3000

	муниципального и регионального уровней	
1.38.	Организация массовых мероприятий, способствующих успешной социализации школьников, в том числе детей «группы риска»	2000
1.39.	Организация работы со слабоуспевающими или сильными учащимися с целью повышения качества образования во внеурочное время.	1000
1.40.	Эстетика оформления учебного кабинета, санитарное состояние прилегающей территории рекреации, оформление стендов.	2000
1.41.	Организация работы по информатизации образовательного процесса и создание баз данных	2000
1.42.	Организация аттестации руководящих и педагогических работников школы	1000
1.43.	За выполнение обязанностей секретаря, ведение и оформление протоколов педагогических советов.	1000
1.44.	За выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета.	600
1.45.	Стимулирующая доплата молодому педагогу (стаж работы до 3 лет).	3000
1.46.	Обслуживание школьных компьютеров, установку программного обеспечения, организацию работы электронной почты, программы «Электронный дневник», регулярное обновление школьного сайта.	2500
1.47.	Индивидуальная подготовка к Основному государственному экзамену учащихся 9 класса, единому государственному экзамену в 11 классе.	300 рублей за человека
1.48	Проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни	2000
1.49	Ведение инновационной, экспериментальной деятельности	5000
1.50	За сложность, напряженность труда.	5000
1.51	Ведение кружковой работы	600 руб в 1 час
1.52	Координация работы по гражданско-патриотическому воспитанию	2000
1.53	<p><u>Учителям за классное руководство в 1-11-х классах:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - за организацию учебной деятельности учащихся класса; - за создание организованного и дисциплинированного классного коллектива (посещаемость учащихся, воспитанность, общая культура, организация дежурства по школе); - за организацию работы с коллективом учащихся и родителей, система воспитательной работы, качественное проведение классных часов, участие класса в общешкольных делах, охрана здоровья детей (организация питания), сочетание бесконфликтности, требовательности в работе с детьми и родителями); - за организацию работы по социальной защите учащихся, по профилактике правонарушений; - за своевременную и качественную работу по ведению отчётности классного руководителя (ведение классного журнала, личных дел учащихся, проверка дневников учащихся, разработка планов воспитательной работы с классом и индивидуальной работы с педагогически запущенными детьми, карт здоровья учащихся). 	4000

1.54	Курирование краевого проекта «Безопасные дороги Кубани»	2000
1.55	За использование личного транспорта для доставки и развоза школьных документов в организации –партнеры ст. Ленинградской	1500
	Заместители директора по УВР, ВР, УМР	
2.1.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (всех форм обучения) и воспитательного процесса	1500
2.2.	Высокий уровень организации аттестации руководящих и педагогических работников школы	2000
2.3.	Администрирование ЕГЭ	2000
2.4.	Качественное выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	1000
2.5.	За организацию качественного дежурства в школе	1000
2.6.	Качественная организация предпрофильного и профильного обучения	2000
2.7.	Высокий уровень организации и проведение итоговой и промежуточной аттестации учащихся (в том числе ЕГЭ)	2000
2.8.	Результативное ведение инновационной, экспериментальной деятельности	5000
2.9.	Организация сотрудничества с учреждениями средне-специального и высшего образования и работы курсов	1000
2.10.	Качественное ведение документации	1000
2.11.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, Совет школы)	1000
2.12.	Качественное выполнение срочной или незапланированной работы	4000
2.13.	За совмещение должностей.	2000
2.14.	Дополнительная работа, не связанная с основными обязанностями	5000
2.15.	Организация работы по профилактике наркомании среди учащихся.	2000
2.16.	Вознаграждение за классное руководство	5000
2.17.	Учителю химии за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	300
3.	Педагогический персонал не участвующий в образовательном процессе	
3.1.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, сотрудников, охваченных различными видами контроля.	2000
3.2.	Эффективность взаимодействия с классными руководителями, родителями.	1000
3.3.	Ведение инновационной, экспериментальной деятельности	5000
3.4.	Качественное выполнение срочной или незапланированной работы.	4000
3.5.	Организация массовых мероприятий, способствующих успешной социализации подростков	2000
3.6.	Осуществление мероприятий по воспитанию, образованию, социальной защите личности в школе и по месту жительства.	1500
3.7.	Организация учета военнообязанных	500
3.8.	Организация работы по пенсионному, медицинскому страхованию учащихся	500
3.9.	Руководство ПМПК	1000

3.10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1000
3.11.	Организация работы по социальному страхованию	500
3.12.	Организация интересного познавательного досуга, в том числе интеллектуальных игр.	1000
3.13.	За работу, не входящую в круг должностных обязанностей	2000
3.14.	Организация учета и контроля за питанием учащихся и преподавателей	1000
3.15.	За интенсивность, напряженность и качество труда	3000
3.16.	Организация работы по профилактике наркомании среди учащихся.	1000
4	Библиотекарь	
4.1.	Высокая читательская активность обучающихся	1000
4.2.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	1000
4.3.	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	2000
4.4.	Оформление тематических выставок	1000
4.5.	Выполнение незапланированной работы	3000
4.6.	Работа с библиотечным фондом учебников	500
4.7.	Работа с поставщиками и обработку заявок	500
4.8.	За работу с библиотечным фондом	500
6	Обслуживающий персонал	
6.1.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, обеспечение безопасности	2000
6.2.	Оперативность выполнения заявок	1000
6.3.	Работа в сложных условиях, проведение генеральных уборок, срочных работ	3000
6.4.	Качественное выполнение ремонтных работ	2000
6.5.	Работа по озеленению школы и её территории	1000
6.6.	Работа с лакокрасочными материалами	2000
6.7.	Высокая исполнительская дисциплина	1000
7	Водитель	
7.1.	Привлечение внебюджетных средств, направленных на поддержание автобуса в нормальном техническом состоянии	2000
7.2.	Интенсивность, напряжённость, качество труда	5621
7.3.	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	5000
8	Специалист в сфере закупок	
8.1	За сложность интенсивность и напряженность труда и высокий уровень исполнительской дисциплины.	3000
9	Заведующий хозяйством	
9.1	За высокое качество работы, сложность, интенсивность и напряженность труда.	5000
9.2	За разъездной характер работы, использование личного транспорта	3000
9.3	За работу по подготовке к заключению контрактов, договоров	2000
9.4	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы и прилегающей территории в соответствии с требованиями СанПиН	2000
9.5	За обеспечение высокого уровня качества работы МОП	1000
9.6	За привлечение дополнительных внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развитие учреждения	2000
9.7	За оперативное материально-техническое обеспечение школы	5000
9.8	За эффективное использование школьной теплицы	1000

9.9	За систематический контроль, поддержание в исправном состоянии оборудования школьного автобуса, своевременное осуществление его наладки	2500
10	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
10.1	За высокое качество работы, сложность, интенсивность и напряженность труда.	5750

В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается директором школы с применением демократических процедур при оценке эффективности работы (создание комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

Премия по итогам года, месяца, квартала выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу, ставке заработной платы, так и в абсолютном размере.

Премии за качество выполняемых работ выплачиваются работникам одновременно при:

- поощрении Президентом РФ, Правительством РФ, главой Краснодарского края;
- присвоении почетных званий РФ и Краснодарского края, награждении знаками отличия РФ;
- награждении орденами и медалями РФ и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, главы администрации Краснодарского края.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

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

Примечания

1. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора МБОУ СОШ № 7 по согласованию с Управляющим Советом (на основании представлений членов администрации, членов Управляющего совета), профсоюзным комитетом.

2. К сотрудникам, нарушившим трудовую дисциплину, формы материального стимулирования не применяются.

3. Размеры доплат, надбавок и премий определяются имеющимися средствами школы в соответствии с таблицей расчетов ФОТ на 01.09.2022 г.

4. Отмена постоянных доплат производится приказом директора МБОУ СОШ № 7 в соответствии с действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУСОШ № 7
А.В.Ковырзина
(подпись) ФИО
«01» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУСОШ №7
Т.Н.Солошенко
(подпись) ФИО
«01» сентября 2022 г.

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.

<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности).</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).</p>	<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель логопед.</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.</p>

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ № 7
А.В.Ковырзина
(подпись) ФИО
«01» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №7
Т.Н.Солошенко
(подпись) ФИО
«01» сентября 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МБОУ СОШ №7,
которым в соответствии с Типовыми нормами установлена
бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств
индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание предоставления
1.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Очки защитные Перчатки резиновые Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт до износа дежурные дежурные	Постановление Гл. гос. сан. врача РФ от 15.05.2013 г. N 26 (в ред. от 27.08.2015г.) «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13» п. 19.6, п.19.8
2.	Учитель физики	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Коврик диэлектрический	1 шт. дежурные дежурные	Постановление Гл. гос. сан. врача РФ от 15.05.2013 г. N 26 (в ред. от 27.08.2015г.) «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13» п. 19.6, п.19.8
3.	Учитель трудового обучения	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 шт. 2 пары до износа	Постановление Гл. гос. сан. врача РФ от 15.05.2013 г. N 26 (в ред. от 27.08.2015г.) «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13» п. 19.6, п.19.8

4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г №997н. п.135
		очки защитные	до износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	6пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12пар	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Сапоги резиновые с защитным подноском	до износа 1 пара	
5.	Уборщик служебных и производственных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г №997н п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12пар	
6	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г №997н. п.30
7	Водитель автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Жилет сигнальный 2 класса защиты	дежурный 6 пар 1 шт.	приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 июня 2009 г. №357н,п. 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ № 7
А.В.Ковырзина
(подпись) ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №7
Т.Н.Солошенко
(подпись) ФИО

«01» сентября 2022 г.

«01» сентября 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МБОУ СОШ №7,
получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства по
следующей форме (нормы бесплатной выдачи работникам
смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи
по Постановлению Минтруда РФ от 17.12.2010 г. №1122н:

№ п/п	Профессия должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Учитель	Мыло туалетное	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	200 г
2.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	200 г
3.	Водитель автобуса	Мыло туалетное	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	200 г

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
ИМЕНИ И.П. ШЕВЧУКА ПОСЕЛКА ПЕРВОМАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН**

СОГЛАСОВАНО
Председателем ППО
_____ А.В. Ковырзина
«01» сентября 2022 г

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
МБОУ СОШ № 7
протокол от 1 сентября 2022 года №9
Председатель педсовета
_____ Т.Н.Солошенко

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления длительных отпусков
педагогическим работникам МБОУ СОШ № 7**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 имени И.П. Шевчука посёлка Первомайского муниципального образования Ленинградский район.

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобрнауки РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается: - фактически проработанное время; - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе); - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре; - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 2 месяца до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 10 дней со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск директору образовательного учреждения, оформляется распоряжением главы МО Ленинградский район.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 2 педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 10 дней до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за 14 дней. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

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

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

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.

4.3. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.