

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

От работодателя

Директор МБОУ ООШ № 66



Р.А. Виноградов

М.П.

« 26 » 12 2022 г.

От работников

Председатель первичной профсоюзной организации



А.Д. Бирюк

М.П.

2022 г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждения
основная общеобразовательная школа № 66
хутора Евсеевского
муниципального образования Крымский район**

на 2022 - 2025 годы



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 66 хутора Евсеевского муниципального образования Крымский район (далее – образовательная организация или МБОУ ООШ № 66).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 Виноградова Романа Анатольевича (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Бирюк Анны Давидовны.

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 выборному органу первичной профсоюзной организации, 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 соблюдения 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, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 Трудового кодекса РФ, и регулируются нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия.

1.8. В соответствии со статьей 43 Трудового кодекса 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.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года с 27.12.2022г. по 26.12.2025г. (ст.43 Трудового кодекса 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, содержащим квалификационные

характеристики должностей работников образования, 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 Трудового кодекса РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организации;

- 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 части первой статьи 81 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- 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 об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом 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 Трудового кодекса 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. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. 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 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса 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 трех лет со дня окончания образовательной организации;
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- работникам предпенсионного 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 Трудового кодекса 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. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать 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 введении 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 Трудового кодекса РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 Трудового кодекса РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №10).

2.4.12. При заключении дополнительных соглашений с работниками, осуществляющими функции классного руководителя, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования.

Регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций классного руководителя, регламентируется следующим образом:

- в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие функций классного руководителя с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества классов, а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);

- сохраняется преемственность осуществления функций классного руководителя на следующий учебный год;

- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций классного руководителя на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;

- работнику при временном замещении (свыше 3-х дней) длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции классного руководителя, устанавливается соответствующая выплата, пропорционально времени замещения;

- денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается работнику, независимо от количества обучающихся в классе.

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269); Дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защите 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 при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

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 (ст. 385 Трудового кодекса РФ) и в суде (ст. 391 Трудового кодекса РФ).

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

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 Трудового кодекса 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. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Неосуществлять 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 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет 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 не более одной тысячи рублей ежемесячно;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере трех тысяч рублей ежемесячно;

- осуществлять выплату стимулирующего характера обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», допущенным в установленном порядке к педагогической деятельности в размере одной тысячи рублей ежемесячно;

- не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся в течение одного 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, чествуют 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 расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

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. 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 Трудового кодекса РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса 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).

4.1.5. 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.

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

4.1.7. 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. 4.1.6. настоящего раздела.

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

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

4.1.10. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.11. 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 без обязательного присутствия в образовательной организации.

При нагрузке более 30 часов в неделю свободный день для методической работы не предоставляется.

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.

4.1.12. 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.

4.1.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 Трудового кодекса РФ).

4.1.14. 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 Трудового кодекса РФ).

4.1.15. 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.

4.1.16. 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 Трудового кодекса РФ).

4.1.17. 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 Трудового кодекса РФ). Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 Трудового кодекса РФ).

4.1.18. 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.

4.1.19. 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». 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 Трудового кодекса 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.

4.1.20. 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 Трудового кодекса РФ.

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

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

4.1.23. 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.

4.1.24. 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».

4.1.25. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется, работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

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 Трудового кодекса РФ, в случаях:

- 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 продолжительностью до 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3-х календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня.

Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края – 1 календарный день;
- работникам, привлекаемым к проведению и подготовке итоговой аттестации по программам основного и среднего общего образования – 3-х календарных дней.

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 Трудового кодекса 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 Трудовым кодексом 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 Трудового кодекса РФ.

При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

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 над 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 Трудового кодекса РФ).

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк ПАО «СБЕРБАНК».

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 25 текущего месяца, 10-го числа – окончательный расчет за предыдущий отработанный месяц.

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 Трудового кодекса РФ).

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда работников МБОУ ООШ № 66 (Приложение № 2).

5.1.4. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Крымском районе. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательной организации.

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. 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.

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия 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.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом 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. 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;
- отсутствия 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.

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

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

5.1.16. 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.

5.1.17. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на

территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

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;
- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы); осуществление образовательной деятельности в классах, группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ;
- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам, на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в

разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

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. Обеспечивает 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.

6.1.2. Работодатель освобождает работников, участвующих в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, от основной работы с сохранением заработной платы.

За счет средств краевого бюджета педагогическим работникам, участвующим в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация в размере, установленном правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим управление в сфере образования.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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 Трудового кодекса РФ).

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

6.1.6. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере **1000 рублей** (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Выплачивает материальную помощь в размере **3000 рублей** (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере **1000 рублей** лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.10. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

6.2.2. Осуществлять контроль над 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-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

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.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ;
- проводят разъяснительную работу по предоставлению педагогическим работникам региональной выплаты в размере одного миллиона рублей на приобретение жилья;
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (спартакиады, Дни здоровья и пр.)

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 Трудового кодекса РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда.

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 0,4 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным

законодательством (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467-н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим;

- проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно);

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля над соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404-н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний.

Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля над состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

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 и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса 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 над правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 Трудового кодекса РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 Трудового кодекса РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 Трудового кодекса РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 Трудового кодекса РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 Трудового кодекса РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 Трудового кодекса РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 Трудового кодекса РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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

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

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

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 Трудового кодекса РФ);

- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период. 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 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса 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 и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора 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;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.5. 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, Уставом Профсоюза.

Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ А. Д. Бирюк

«_____» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 66
_____ Р. А. Виноградов

«_____» _____ 2022г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 66хутора Евсеевского
муниципального образования Крымский район Краснодарского края**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации труд свободен. Каждый имеет право на труд. Каждый имеет право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.3. Принудительный труд запрещен.

1.4. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда, а так же право на защиту от безработицы.

1.5. Признается право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

1.6. Каждый имеет право на отдых.

Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.7. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а так же поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

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

II. Порядок приема, увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.2. Трудовые договоры заключаются: – на неопределенный срок, – на определенный срок не более 5 лет.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом

характера предстоящей работы, условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, непосредственно предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Без предъявления указанных документов прием на работу не допускается.

2.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

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

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

2.7. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных актов о труде и об охране труда.

В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, размеры заработной платы, компенсаций и льгот за выполнение тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, а также условия материального поощрения работников.

2.8. При поступлении на работу или при переводе в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить работника:

- с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в данной организации;

– с состоянием условий труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях.

Кроме того, администрация обязана проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

2.11. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, переход на пенсию и другие случаи), администрация расторгает трудовой договор в срок о котором просит работник.

2.12. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация организации обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.13. Расторжение трудового договора по инициативе администрации организации производится с предварительного согласия выборного профсоюзного органа организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) администрации.

2.15. В день увольнения администрация 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 полном соответствии с формулировками действующего законодательства и ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

2.16. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

2.17.1. отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

2.17.2. признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.17.3. призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2.17.4. восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

2.17.5. отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

2.17.6. отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем.

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

2.19. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 6 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.20. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месячного срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении).

2.21. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

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

III. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

3.1.6. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

3.2. Работник обязуется:

3.2.1. работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для обучения и воспитания учащихся школы, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности;

3.2.2. своевременно и тщательно выполнять работы по выполнению учебного плана и образовательных программ;

3.2.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2.4. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.2.5. проходить в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда;

3.2.6. не перемещать, не демонтировать, не удалять средства безопасности и гигиены труда на своем рабочем месте, не предпринимать действия, приводящие к снижению уровня безопасности труда других лиц;

3.2.7. проходить в установленном порядке предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры;

3.2.8.принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное ведение образовательной деятельности и немедленно сообщать о случившемся администрации;

3.2.9.содержать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории учреждения;

3.2.10.соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.11.беречь имущество учреждения, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы.

3.2.12. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям или законным представителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

3.2.13. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.14. беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Школы;

3.2.15. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;

3.2.16. осуществлять систематическую работу с родителями и законными представителями обучающихся.

3.3. Кроме этого, педагогические работники обязаны:

3.3.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.3.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.3.3. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности; формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира; формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.3.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.3.5. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.3.6. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.3.7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

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

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

3.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.7. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками.

При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим.

Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации.

3.8. При неявке на работу работник обязан не позднее чем через 4 часа текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или близких поставить об этом в известность директора или его заместителей и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

3.9. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.10. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.2.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

4.2.3. поощрять работников за добросовестный труд;

4.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;

4.2.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

4.2.6. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определенном Уставом школы;

4.2.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство;

4.2.2. предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечить работника оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4.2.4. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.5. постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, выплачивать в полном объеме причитающуюся работнику заработную плату;

4.2.6. способствовать в повышении работниками своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

4.2.7. создавать условия трудовому коллективу для улучшения качества работ, рационального использования рабочего времени, повышения роли морального и материального стимулирования высокопрофессионального труда, решения вопросов о поощрении передовых работников, обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников данного и других образовательных учреждений;

4.2.8. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения своих полномочий, предусмотренных законодательством РФ, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность педагогов, обеспечивать их участие в управлении организациями, в полной мере используя собрания трудового

коллектива, постоянно действующие производственные совещания, конференции и различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя uo-27-soh-66@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ.

4.4. Взаимоотношения администрации с трудовым коллективом, охрана труда, социальное развитие, участие работников в распределении стимулирующего фонда учреждения регулируются законодательством Российской Федерации, уставом и коллективным договором организации.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется графиком работы, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. В Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 66хутора Евсеевского муниципального образования Крымский район устанавливается: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

5.3. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная

продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Увеличение продолжительности рабочего времени может быть установлено только с письменного согласия работника.

5.4. Время начала работы: 07.30.

Время окончания работы административно-управленческого, прочего педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 17.00.

Время окончания работы педагогических работников определяется его учебной недельной нагрузкой.

5.5. Время начала работы педагогических работников в каникулярное время: с 8.30; продолжительность рабочего времени определяется пропорционально его недельной учебной нагрузке.

5.6. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в установленном порядке.

5.7. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

5.8. В случае неявки работник заявляет об этом заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему расписание, который обязан немедленно принять меры к замене работника другим работником.

5.9. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

5.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

- при проведении работ, необходимых для устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

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

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

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

5.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.14. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

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

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

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

5.18. Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день.

В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников.

Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

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

Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней, для педагогических работников – 56 календарных дней.

5.20. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.22. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.23. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

5.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законом.

5.25. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе

работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

5.27. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

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

5.30. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора.

В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

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

VI. Поощрения

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой; – представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения применяются администрацией по согласованию или совместно с выборным профсоюзным органом организации.

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

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.).

Таким работникам предоставляется также преимущество продвижения по службе.

6.6. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а так же применение иных мер дисциплинарного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

7.3. Независимо от мер дисциплинарного взыскания работник может быть лишен частично или полностью премий или вознаграждений, включенных в действующее Положение о материальном стимулировании работников учреждения.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем учреждения, имеющим на это право в соответствии с уставом.

7.5. Администрации имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.6. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

7.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

VIII. Порядок формирования сведения о трудовой деятельности работников

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

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

Информация об основной трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде включает в себя сведения о дате приема на работу, месте

работы, занимаемой должности, трудовой функции, датах постоянных переводов (перемещение) на другую работу, основаниях и причинах расторжений договоров, а также другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

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

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

IX. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав школы, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива.

8.3. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение №2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ А. Д. Бирюк

« _____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 66
_____ Р. А. Виноградов

« _____ » _____ 2022г.

Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ № 66

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ ООШ № 66, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования Крымский район (далее Положение), разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, усиления их материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение распространяется на оплату труда работников МБОУ ООШ № 66, реализующего основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

Оплата труда учителей, руководителя, заместителей руководителя МБОУ ООШ № 66 осуществляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

1.3. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников организации устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций районной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с районной территориальной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер базового оклада (базового (должностного оклада), базовой ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

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

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утверждённого на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Оплата труда работников организации производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не более 30% фонда оплаты труда организации.

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы:

2.1.1. С **1 октября 2022 года** по профессиональным квалификационным группам служащих, работников учебно-вспомогательного персонала и руководителей структурных подразделений базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы составляют:

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ

(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на **1 октября 2022 года 4,0 %**

1. По занимаемым должностям работников муниципальных учреждений

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6 056 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6 862 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников	

	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – (8 068 * 1,05 + 115) 8 587 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	8 587
3.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог, тренер-преподаватель	0,08/9 274
3.3	3 квалификационный уровень: Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	0,09/9 350 0,09/9 360
3.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10/9 446
4.	Должности руководителей структурных подразделений Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 8 925 рублей	
4.1	1 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ⁴	0,00
4.2	2 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования ⁵ ; старший мастер образовательного учреждения (подразделения)	0,05/9 372

	начального и/или среднего профессионального образования	
4.3	3 квалификационный уровень: Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,10/9 818

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

и минимальные повышающие коэффициенты

к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам специалистов и служащих учреждений образования с **1 октября 2022 года 4,0 %**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1. Должности служащих первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 5 956 рублей		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, архивариус комендант, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов, кассир	0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	0,02
2. Должности служащих второго уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 6 056 рублей		
1 квалификационный уровень	диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник (всех наименований), товаровед	6 056,00
2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий архивом Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается Пвнутридолжностная категория	0,04/6 299
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	0,15/6 965
4 квалификационный уровень	механик (гаража).	0,17/7 086

онный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень	Начальник гаража, заведующий мастерскими	0,2/7 268
3. Должности служащих третьего уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 6 662 рублей		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженер (всех наименований), программист, специалист по кадрам, технолог, электроник, экономист (всех наименований), художник, юрисконсульт	0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться Пвнутридолжностная категория	0,07
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться Івнутридолжностная категория	0,1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,2/7 995
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	0,3/8 661
4. Должности служащих четвертого уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 9 082 рублей		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	0,00
2 квалификационный уровень	Главный* (диспетчер, инженер, механик, экономист, энергетик, технолог)	0,1/9 991
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	0,2

* За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждения.

2.2. На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель организации самостоятельно устанавливает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Минимальные повышающие коэффициенты по профессиональным квалификационным уровням отражены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

В базовый оклад (базовый должностной оклад), базовую ставку заработной платы педагогических работников, определённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере **115 рублей**.

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

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно 10 и 25 числа независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация педагогических работников производится два раза в год (сентябрь, январь).

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объёма учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.2.1. Базовые оклады профессий рабочих с 1 октября 2022 года составляют:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5628
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5726
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5823
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5919
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6019
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6209
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-	6405

квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6598

2.3. Распределение профессий рабочих организаций по квалификационным уровням приведено в Приложении № 3к настоящему Положению.

2.4. Установление должностного оклада медицинским и другим работникам, трудовая деятельность которых не относится к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными муниципальными правовыми актами.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда работников организаций, в которых вышеуказанные работники работают.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников организации устанавливаются в соответствии с Приложением № 4к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников организации предусмотрено установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

- повышающих коэффициентов к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы;
- надбавки за интенсивность и эффективность работы;
- надбавки за выслугу лет;
- премии по итогам работы;
- премии за качество выполняемых работ;
- других видов выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами;
- выплата отдельным категориям работников образовательной организации;
- выплата за выполнение функции классного руководителя;
- выплата молодому педагогу.

3.2. В организации установлены повышающие коэффициенты к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы;
- за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается организацией с учётом обеспечения выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы определяется путём умножения базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

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

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

3.3. Повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику организации с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 3,0.

3.5. Повышающий коэффициент к окладу за учёную степень, почётное звание устанавливается работникам организации, которым присвоена учёная степень, почётное звание при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,075 - за учёную степень кандидата наук или за почётное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,15 - за учёную степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за учёную степень, почётное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.7. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников организации предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- надбавка за интенсивность и эффективность работы;
- надбавка за выслугу лет.

3.8. Надбавку за интенсивность и эффективность работы рекомендуется устанавливать:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряжённость выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер надбавки за интенсивность и эффективность работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям.

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

3.9. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам за стаж непрерывной работы в данной организации образования.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет - **5%**;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - **10%**;
- при выслуге лет от 10 лет - **15%**.

3.10. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 21, 25 и 31.3 раздела III настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму рабочей нагрузки.

3.11. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;

3.12. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы организации.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется локальным актом организации.

3.13. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам организации единовременно в размере до **10000 рублей** при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Крымский район;
- присвоении почётных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Крымский район, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почётной грамотой министерства образования Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, министерства образования науки и молодежной политике Краснодарского края, главы муниципального образования Крымский район.

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

3.15. Выплата стимулирующего характера отдельным категориям работников образовательной организации в размере **3000 рублей** в месяц устанавливаются следующим категориям работников:

- педагогические работники (учитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед));

- обслуживающий персонал (гардеробщик, дворник, кухонный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений).

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку. Настоящая выплата является составной частью заработной платы и учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка).

3.16. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам общеобразовательной организации, выполняющим функции классного руководителя.

Рекомендуемый размер выплаты за выполнение функции классного руководителя устанавливается из расчёта **4000 рублей** в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше указанной в абзаце втором настоящего пункта, уменьшение размера выплаты производится пропорционально численности обучающихся.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие выплаты устанавливаются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер выплаты за выполнение функции классного руководителя устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер выплаты не изменяется.

3.17. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

3.18. В целях привлечения педагогических работников в образовательные организации управления образования администрации муниципального образования Крымский район, являющихся выпускниками образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет, трудоустроившихся по основному месту работы в течение года со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по специальности в соответствии с полученной квалификацией в муниципальную общеобразовательную организацию, осуществляется доплата молодому педагогу в размере **3000 рублей** в месяц. Данная выплата осуществляется в течение трех лет со дня трудоустройства молодого педагога в образовательную организацию и производится с начала учебного года (1 сентября) до завершения учебного года (31 августа)

Неиспользованные по итогам финансового года средства, предусмотренные на осуществление данной выплаты, муниципальная общеобразовательная организация вправе направлять на дополнительное стимулирование молодого педагога по итогам работы за год, а так же на стимулирование педагогических работников, в том числе осуществляющих наставничество.

3.19. Ежемесячное денежное вознаграждение устанавливается за классное руководство в размере **5000 рублей** за фактически отработанное время.

3.20. Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам в размере **5750 рублей**.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие выплаты устанавливаются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер выплаты за выполнение функции классного руководителя устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников организации, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;

- за специфику работы педагогическим и другим работникам отдельных организаций;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК. РФ.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценке условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки труда рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

4.6. Специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом организации, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

4.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством иными нормативными правовыми актами.

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учёта применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Материальная помощь

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

5.2. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

6. Оплата труда руководителя организации, заместителей руководителя

6.1. Заработная плата руководителя организации, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя организации определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается

приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Крымский район.

6.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и средней заработной платы работников этих организаций устанавливается в кратности до 3. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этой организации формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

6.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителю определяется в соответствии с Приложением № 5к настоящему Положению.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителей организаций устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

Должностные оклады руководителя организации, заместителей руководителя подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6.6. С учётом условий труда руководителю организации, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации, в том числе премирование руководителя организации, производятся на основании оценки деятельности организации за отчётный период в соответствии с установленными приказами начальника управления образования администрации муниципального образования Крымский район показателями эффективности работы организации.

6.8. Руководителю организации может быть оказана материальная помощь в размере до двух должностных окладов в год и в связи с юбилеями (50, 55, 60 лет и т.д.).

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает начальник управления образования администрации муниципального образования Крымский район на основании письменного заявления руководителя организации.

7. Штатное расписание

7.1. Руководитель организации формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда организации, внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя организации.

7.2. Штатное расписание составляется по видам персонала.

В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, виды выплат компенсационного характера (за работу в ночное время, за специфику работы, за работу в сельской местности).

7.3. Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 66

**Методика формирования системы оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 66**

1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации

1.1. Размер фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 66 для целей настоящей Методики формирования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Крымский район (далее - Методика), определяется исходя из утверждённого объёма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в части средств на осуществление отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ.

Расчёт фонда оплаты труда общеобразовательной организации и его распределение производится 2 раза в год: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

При определении доли фонда оплаты труда учитывается достижение значений показателей, определённых соглашением о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

**2. Формирование фонда стимулирования руководителя
общеобразовательной организации**

2.1. Для поощрения руководителя муниципальной общеобразовательной организации формируется фонд стимулирования руководителя общеобразовательной организации.

Доля фонда стимулирования руководителя общеобразовательной организации в общем фонде оплаты труда определяется общеобразовательной организацией

самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат на стимулирование руководителя общеобразовательной организации с учётом реальных потребностей.

При изменении в течение финансового года годового фонда стимулирования руководителя доля фонда корректируется.

Выплаты стимулирующего характера руководителю организации, в том числе премирование руководителя организации, производятся на основании оценки деятельности организации за отчётный период в соответствии с установленными приказом начальника управления образования показателями эффективности работы организации.

Выплаты стимулирующего характера руководителю организации, в том числе премирование руководителя организации, устанавливаются приказом начальника управления образования.

Руководителю организации может быть оказана материальная помощь в размере до двух должностных окладов в год и в связи с юбилеями (50, 55, 60 лет и т.д.).

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает начальник управления образования администрации муниципального образования Крымский район на основании письменного заявления.

3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательной организации

3.1. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации 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:

$$\text{ФОТО} = \text{ФОТп} + \text{ФОТпр}, \text{ где:}$$

ФОТО - фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТпр - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Порядок распределения штатной численности работников общеобразовательной организации по группам персонала для формирования фонда оплаты труда определяется согласно Приложению № 1 к настоящей Методике.

3.2. Руководитель общеобразовательной организации формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации, локальные акты, регулирующие оплату труда конкретной организации (положение о распределении стимулирующей

части фонда оплаты труда, положение о премировании и другие) в пределах фонда оплаты труда общеобразовательной организации в соотношении:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 77% к общему фонду оплаты труда организации;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 23% к общему фонду оплаты труда организации.

3.3. Рекомендуемое в пункте 4 настоящей Методики соотношение может быть изменено общеобразовательной организацией самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

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

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

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) - базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) - стимулирующая часть ФОТп;

КВ - выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

3.5. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

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

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одарёнными детьми, с обучающимися получающими образование в форме самообразования и форме семейного образования;
- аттестация обучающихся, получающих образование в форме самообразования и форме семейного образования;
- применение дистанционных образовательных технологий;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);

- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся дневных общеобразовательных организаций учителем по физической культуре (в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16 октября 2007 года № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» ежемесячная доплата устанавливается за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере 2000 рублей. Расчёт доплаты производится пропорционально учебной нагрузке и отработанному времени). Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному педагогическому работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера;
- работа с родителями;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения) в том числе, связанные с введением федерального государственного образовательного стандарта.

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

3.6. На стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, направляется не менее 30% фонда оплаты труда.

Конкретный размер стимулирующей части определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, определяются в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Крымский район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район (далее - Положение).

3.7. 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:

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

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.

Базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящей Методикой.

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

Из стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) дневных общеобразовательных организаций в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16 октября 2007 года № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

2000 рублей - заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе;

1000 рублей - педагогу-психологу и социальному педагогу.

Расчёт доплат производится пропорционально рабочей нагрузке и (или) отработанному времени. Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера.

4. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательной организации

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

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

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа) 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 и на сумму расходов на выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей, по следующей формуле:

$$C_{\text{ТП}} = \frac{(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ} - \text{ДК}) \times 245}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365}$$

где:

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчётное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ - сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

ДК - сумма расходов на выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

a_1 - количество учащихся в первых классах;

a_2 - количество учащихся во вторых классах;

a_3 - количество учащихся в третьих классах;

...

a_{11} - количество учащихся в одиннадцатых классах;

v_1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v_2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v_3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v_{11} - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

4.2. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждой общеобразовательной организацией. 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 учётом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы, обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому), предусмотренных уставом общеобразовательной организации (далее - Устав).

4.3. 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.

4.4. Определённая таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчётов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент - 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля - 5% ФОТп(б)). Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательной организацией самостоятельно с учётом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации может определяться на основании:

- участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ОГЭ и других формах независимой аттестации;
- дополнительной нагрузки педагогических работников, обусловленной большой информативной ёмкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- специфики образовательной программы общеобразовательной организации, определяемой концепцией программы развития, и учёта вклада в её реализацию данного предмета.

4.5. Норматив подушевого финансирования на одного учащегося, установленный для сельских общеобразовательных организаций, учитывает выплату за работу в сельской местности в размере 25% педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс при определении стоимости педагогической услуги.

5. Расчёт окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

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

$$O = (СТП * Н * Уп * К * П * Г) + КВ, \text{ где:}$$

О - 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 неделю в каждом классе;

К - коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный (рекомендуется коэффициент перевода - 4,0 (условное количество недель в месяце));

П - коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый организацией самостоятельно;

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

КВ - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере **115 рублей**.

Если педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, ведёт несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

Коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный может быть определён общеобразовательной организацией самостоятельно с учётом фактического количества учебных недель.

5.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Уставом. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учётом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад), ставка заработной платы конкретного педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается исходя из количества учащихся в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

5.3. Расчёт оклада педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому осуществляется исходя из списочного состава учащихся в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому.

Стоимость педагогической услуги в этом случае определяется с учётом применения повышающего коэффициента от 1 до 1,2, который устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

5.4. 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).

6. Расчёт заработной платы руководителя, заместителей руководителя общеобразовательной организации

6.1. Должностной оклад руководителей общеобразовательных организаций устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей организаций, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчётного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленного в соответствии с Приложением № 3 к настоящей Методике:

$O_p = O_{срп} \times K$, где:

Ор - оклад руководителя общеобразовательной организации;

Осрп - расчётный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

К - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей организаций;

Устанавливаются следующие коэффициенты по группам оплаты труда:

1 группа - коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа - коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа - коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа - коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

6.2. Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой устанавливаются в размере 70 - 90% от оклада руководителя, исчисленного в соответствии с пунктом 20 раздела VI настоящей Методики.

7. Гарантии по оплате труда

7.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», и в размерах, установленных указанным приказом.

7.2. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», требуется письменное согласие работника.

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

Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с Положением.

Приложение №1
к Методике формирования
системы оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 66

Перечень

должностей работников, реализующих основные общеобразовательные программы, оплата труда и начисления на выплаты, по оплате труда которых осуществляется за счет субвенций, предоставляемых из краевого бюджета

1. Административно-управленческий персонал

- директор школы
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;

2. Основной персонал

- учитель.
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- педагог дополнительного образования.

3. Вспомогательный персонал

- библиотекарь;
- лаборант;
- секретарь руководителя;
- заведующий хозяйством;
- специалист по закупкам.

4. Обслуживающий персонал

В обслуживающий персонал включаются должности рабочих:

- гардеробщик;
- уборщик служебных помещений;

- дворник.

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение №2
к Методике формирования
системы оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 66

**Порядок исчисления размера расчетного среднего оклада работников
основного персонала для определения размера должностного оклада
руководителя МБОУ ООШ № 66**

1. Порядок исчисления размера расчётного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципальной общеобразовательной организации (далее - Порядок) определяет правила исчисления расчётного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

2. Должностной оклад руководителя МБОУ ООШ № 66 определяется трудовым договором, устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей организаций, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчётного среднего оклада основного персонала.

3. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс, являются основным персоналом организации, непосредственно обеспечивающим выполнение основных функций, в целях реализации которого создана организация.

4. Размер среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается путём деления суммы, направленной организацией на базовую часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, на сумму штатной численности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс. Расчёт производится 2 раза в год: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

5. Штатная численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс муниципальной общеобразовательной организации, определяется

путём деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение №3
к Методике формирования
системы оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 66

Минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников МБОУ ООШ № 66

№ п/п	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1.	Должности служащих первого уровня	
1.1	1 квалификационный уровень делопроизводитель, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, табельщик	0,00
1.2	2 квалификационный уровень Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	0,02
2.	Должности служащих второго уровня	
2.1	1 квалификационный уровень администратор, инспектор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник (всех наименований), товаровед	0,00
2.2	2 квалификационный уровень	
	заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий архивом	0,04
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший».	0,04

	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается Пвнутридолжностная категория	0,07
2.3	3 квалификационный уровень Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	0,13
2.4	4 квалификационный уровень Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,17
3.	Должности служащих третьего уровня	
3.1	1 квалификационный уровень программист, специалист по кадрам, электроник, специалист по охране труда, юрисконсульт	0,00
3.2	2 квалификационный уровень Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться Пвнутридолжностная категория	0,07
3.3	3 квалификационный уровень Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться Івнутридолжностная категория	0,1
3.4	4 квалификационный уровень Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,2
4.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
4.1	Вожатый; помощник воспитателя; спортсмен-инструктор; тренер-массажист	0,00
5.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
5.1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
6.	Должности педагогических работников	
6.1.	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный	0,00

	руководитель; старший вожатый	
6.2.	2 квалификационный уровень: инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог, тренер-преподаватель	0,08
6.3.	3 квалификационный уровень: воспитатель; методист; педагог- психолог, старший инструктор-методист	0,09
6.4.	4 квалификационный уровень: преподаватель; преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель- логопед (логопед)	0,10
9.	Должности руководителей структурных подразделений	
9.1.	1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно- производственной) мастерской, филиалом и другими структурными подразделениями, капитан, шкипер	0,00
9.2.	2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением	0,05

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 66

Перечень профессий рабочих МБОУ ООШ № 66

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень 1 разряд - 5 854 2 разряд – 5 956 3 разряд – 6 056	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: буфетчик; водитель мототранспортных средств; возчик; газосварщик; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; каменщик; кассир билетный; кастелянша; кладовщик; кондитер; кухонный рабочий; маляр; оператор (кочегар) котельной; машинист по стирке и ремонту спецодежды; мойщик посуды; обувщик по ремонту обуви; переплетчик документов; плотник; повар; подсобный рабочий; рабочий зеленого хозяйства; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; садовник; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; слесарь-электромонтажник; сторож (вахтер); токарь; тракторист; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; фильмопроверщик, швея; штукатур; электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень 4 разряд – 6 156 5 разряд – 6 260	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: буфетчик; водитель автомобиля; газосварщик; каменщик; контролер-кассир; маляр; оператор (кочегар) котельной, обувщик по ремонту обуви; плотник; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; токарь, фильмопроверщик, швея; штукатур; электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
2 квалификационный уровень 6 разряд – 6 458 7 разряд – 6 662 (водитель автомобиля)	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, маляр; газосварщик; каменщик, оператор (кочегар) котельной; плотник; повар; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; токарь; швея; штукатур; электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
3 квалификационный уровень 6 862 (водитель автобуса)	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автобуса; водолаз; слесарь-ремонтник
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих.

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение №3
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 66

**Порядок и условия
почасовой оплаты труда педагогических работников МБОУ ООШ № 66**

Настоящий порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников организации, за исключением педагогических работников общеобразовательных организаций, участвующих в образовательном процессе, применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с

соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

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

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение №4
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 66

**Порядок
исчисления размера средней заработной платы работников
для определения размера должностного оклада
руководителя МБОУ ООШ № 66**

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования Крымский район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Крымский район (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя организации.

2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемой им организации и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

3. При расчёте средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников организации, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя структурного подразделения.

При расчёте средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников организации, независимо от финансовых источников, за счёт которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств, средств от оказания организацией услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, и от иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда.

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

4. Расчёт средней заработной платы работников организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

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

6. При определении среднемесячной численности работников организации учитывается среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями.

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

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

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

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

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

Расчёт средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчётный месяц в пересчёте на полную занятость путём деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчётном месяце.

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

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение №5
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 66

**Порядок и условия
установления выплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность
работникам МБОУ ООШ № 66**

В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТп(б) включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности.

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

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций; предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями; ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- работа с родителями;
- организация образовательного процесса в рамках федерального государственного образовательного стандарта;

- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

За счет неаудиторной части фонда оплаты труда устанавливаются доплаты за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

2000 рублей - заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе и учителю физкультуры;

1000 рублей педагогу-психологу и социальному педагогу.

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется «Положением о порядке и условиях установления выплат за неаудиторную(внеурочную) деятельность работникам МБОУ ООШ № 66».

1. Для распределения всех видов доплат за неаудиторную деятельность создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.1. В состав комиссии входят: представители администрации школы, представители профсоюзного комитета.

1.2. Администрация школы направляет на рассмотрение и утверждение комиссии списки работников-претендентов на доплаты за неаудиторную деятельность.

1.3. Комиссия принимает решение о размере доплат за неаудиторную деятельность открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии и рекомендует решение для утверждения директором.

1.4. Установление доплат за неаудиторную деятельность оформляется приказом директора школы.

2. Оплата неаудиторной деятельности, направленной на создание условий для обеспечения образовательного процесса, осуществляется как ежемесячно, так и в качестве постоянной выплаты в течение тарификационного периода.

3. Неаудиторная деятельность, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса, включает:

3.1. проверку письменных работ:

оплата в 1- 4-х классах - **до 1200 руб.**,

в 5-9-х классах по русскому языку и литературе **до 2000 руб.**,

в 5-х классах по математике - **до 1500 руб.**,

в 7-9-х классах по математике – **до 1200 руб.**,

в 8-9-х классах по математике – **до 1200 руб.**,

в 5-9 классах по иностранному языку – **до 550 руб.**,

в 5-9 классах по биологии (контрольные, самостоятельные, лабораторные) **до 550 руб.**

в 5-9-х классах по географии (контрольные, самостоятельные, практические работы) – **до 550 руб.**

в 5-9-х классах по истории и обществознанию (контрольные, самостоятельные, практические работы) – **до 550 руб.**

в 8-9-х классах по химии (контрольные, лабораторно-практические работы) – **до 500 руб.**

в 7-9-х классах по физике (контрольные, лабораторно-практические работы) – **до 500 руб.**

3.2. заведование элементами инфраструктуры:

3.3. оплата за заведование учебными кабинетами – **до 1000 руб.**

3.4. заведование учебными мастерскими – **до 2000 руб.**

3.5. за заведование кабинетами обслуживающего труда – **до 2000 руб.**

3.6. за заведование кабинетом информатики и информационных технологий – **до 1000 руб.**

3.7. руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;

- районными – **до 1000 руб.;**

- школьными – **до 900 руб.**

3.8. работу с молодыми специалистами (наставничество) – **до 1000 руб.;**

3.9. участие в инновационной деятельности – **до 3000 руб.**

3.10. организации 100% горячего питания – **до 2000 руб.**

3.11. предпрофильную подготовку и профильную ориентацию - **до 2000 руб.;**

4. Оплата работы с учениками во внеурочное время осуществляется как ежемесячно, так и в качестве постоянной выплаты в течение тарификационного периода.

5. Работа с учениками во внеурочное время включает:

5.1. классное руководство – **2000 руб.;**

5.2. работу с отстающими учениками – **до 5000 руб.;**

5.3. работу с одаренными детьми – **до 5000 руб.;**

5.4. организацию внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций – **до 5000 руб.;**

5.5. ведение клубной, кружковой, экскурсионной работы – **до 5000 руб.,**

5.6. подготовку и организацию мероприятий по антитеррористической деятельности и гражданской обороне в школе, оснащение кабинетов школы элементарными СИЗ, контроль за работой классных руководителей и учителей по профилактике террористических актов и обучению учащихся поведению в чрезвычайных ситуациях – **до 2000 руб.,**

5.7. руководство научным обществом учащихся – **до 2000 руб.,**

5.8. заведование музеем и ведение музейной работы – **до 2000 руб.**

5.9. организацию работы на пришкольном участке – **до 3000 руб.**

5.10. организацию работы пресс-центра – **до 3000 руб.**

5.11. работу инспектором по защите прав детей – **2000 руб.**

5.12. организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся:

- заместителю директора по воспитательной работе – **2000 руб.;**

- учителю физической культуры – **2000 руб.;**

- педагогу-психологу – **1000 руб.**
- социальному педагогу.- **1000 руб.**

6. За организацию работы по защите прав работников – **до 3000 руб.;**

7. Решение о введении соответствующих выплат принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение №6
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 66

Положение о стимулировании труда работников МБОУ ООШ № 66

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает размеры и условия стимулирующих выплат работников МБОУ ООШ № 66, разработано в целях стимулирования труда работников школы, усиления заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепление в школе высококвалифицированных кадров.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», от 11 декабря 2012 года № 2615-КЗ «О краевом бюджете на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июля 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы», с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25 апреля 2007 года № 388 «Об утверждении комплексного проекта модернизации образования в Краснодарском крае», с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования

Краснодарского края», постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 2 апреля 2010 года № 873 «О применении новых моделей оплаты труда работников образовательных учреждений муниципального образования Крымский район», постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 27 декабря 2017 года № 2322 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Крымский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район.

1.3. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников, а также средств от предпринимательской и иной деятельности учреждения.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются как на тарификационный период, так и ежемесячно. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, ее размер определяется комиссией в соответствии с Положением учреждения по распределению стимулирующих доплат и надбавок и утверждается приказом руководителя учреждения.

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

1.4.1. Основанием для выплаты стимулирующей надбавки за высокие результаты труда являются результаты работы в виде рейтинговых таблиц за предшествующий период, полученных директором МБОУ ООШ № 66 в рамках внутреннего контроля администрации.

1.4.2. Рейтинговые таблицы формируются по итогам работы за предшествующий период по критериям, разработанным коллективом МБОУ ООШ № 66, рассматриваются комиссией по распределению стимулирующих выплат.

1.4.3. Комиссия состоит из 5 человек, в состав которой входят работники администрации и представителей профсоюзного комитета.

1.4.4. Комиссию по распределению стимулирующих выплат, избранную советом трудового коллектива, утверждает директор МБОУ ООШ № 66 приказом по учреждению.

1.4.5. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по МБОУ ООШ № 66 о производстве выплат стимулирующего характера.

1.4.6. Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии и рекомендует решение для утверждения директором.

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

1.6. Стимулирующие выплаты работникам школы могут быть сняты приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной доплатой или надбавкой.

Размер надбавки или доплаты может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.7. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, могут быть включены в настоящее Положение.

1.8. Премия не устанавливается работникам, имеющим взыскания за нарушения Устава и трудовой дисциплины, за предоставление недостоверной информации, несвоевременное предоставление требуемой информации, невыполнение или ненадлежащее исполнение приказов и распоряжений директора в течение всего срока действия взыскания.

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

1.10. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, устанавливаемыми органом управления образованием из централизованного фонда стимулирования руководителей.

2. Размер и виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс

2.1. Выплата стимулирующего характера (вознаграждение) производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, приходящейся на оплату труда учителей, а также средств от предпринимательской и иной деятельности учреждения.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для мотивации учителей МБОУ ООШ № 66 в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений учащихся, как доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, за сложность, напряженность и высокое качество работы и составляет не менее 20 % от общего фонда оплаты труда педагогов

2.3. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничиваются.

2.4. Педагогическому работнику могут выплачиваться следующие виды вознаграждения:

2.4.1. **Стимулирующая надбавка к заработной плате** – персональная надбавка к заработной плате учителей за интенсивность и высокие результаты работы; за результативность труда в рамках принятой в учреждении системы оценки качества; за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;

2.4.2. **Премия** – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается учителю за конкретные достижения, а так же к юбилейным и праздничным датам, в целях поощрения работников за выполненную работу.

В учреждении могут быть установлены премии:

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

2.5. Установление стимулирующих надбавок и премий осуществляется по решению руководителя учреждения образования в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.6. Стимулирующая надбавка к заработной плате.

2.6.1. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении.

Размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – **5%**;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – **10%**;
- при выслуге лет от 10 лет – **15%**.

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

- **0,15** – при наличии высшей квалификационной категории;
- **0,10** – при наличии первой квалификационной категории.

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

2.6.3. Стимулирующая надбавка к окладу за ученую степень, почетное звание по профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Заслуженный учитель России – **0,15%**.

Заслуженный учитель Кубани – **0,15%**.

Почетный работник образования, отличник народного образования – **0,075%**.

Стимулирующая надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

2.6.4. За участие в инновационной деятельности – **до 5000 руб. вкл.**

2.6.5. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы – **до 5000 руб. вкл.**

2.6.6. За высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения – **до 5000 руб. вкл.**

2.6.7. За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, высокие достижения в работе – **до 5000 руб. вкл.**

2.6.8. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) – **до 5000 руб. вкл.;**

2.6.9. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей – **до 5000 руб. вкл.**

2.6.10. Молодым специалистам со стажем работы от 0 до 3-х лет – **до 2000 руб. вкл.**

2.6.11. За обслуживание компьютеров – **до 5000 руб. вкл.**

2.6.12. За работу по охране труда в школе – **до 2000 руб. вкл.**

2.6.13. За работу общественного инспектора по охране прав детей – **до 3000 руб. вкл.**

2.6.14. За работу секретаря педагогического совета – **до 2000 руб. вкл.**

2.6.15. За работу с педагогическим коллективом, не относящуюся к основной работе – **до 5000 руб. вкл.**

2.6.16. За организацию профориентации обучающихся, предпрофильного обучения – **до 2000 руб. вкл.**

2.6.17. За работу по обновлению сайта школы – **до 5000 руб. вкл.**

2.6.18. За выполнение обязанностей администратора АИС «Сетевой город. Образование»/ «Моя школа» - **до 5000 руб. вкл.**

2.6.19. За выполнение обязанностей администратора электронных образовательных платформ и социальных сетей - **до 5000 руб. вкл.**

2.6.20. За работу в «Школе будущих первоклассников» - **до 2000 руб. вкл.**

2.6.21. За выполнение обязанности диспетчера расписания – **до 3000 руб. вкл.**

2.6.22. За выполнение обязанностей администратора АИС «Навигатор»- **до 5000 руб. вкл.**

2.7. Показатели рейтинговой оценки деятельности работников

Наименование должности	Основание для премирования		Сумма по каждому показателю критериев руб.
Педагогические работники	2.7.1.	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	до 3000 вкл.

	2.7.2.	Результативность участия (после официального объявления результатов):				
		Уровни		Муниц.	Регионал.	Федерал.
		в предметных олимпиадах				
		за каждого победителя	1000	3000	5000	
		за каждого призера	800	2000	4000	
		за каждого участника	500	1000	3000	
		в научно-практических конференциях				
		за каждого победителя	1000	3000	5000	
		за каждого призера	800	2000	4000	
		за каждого участника	500	1000	3000	
		в конкурсах различной направленности				
		за каждого победителя	1000	3000	5000	
		за каждого призера	800	2000	4000	
		за каждого участника	500	1000	3000	
		в спортивных соревнованиях				
		за 1 место	1000	3000	5000	
		за 2 место	800	2000	4000	
		за 3 место	500	1000	3000	
Наименование должности	Основание для премирования				Сумма по каждому показателю критериев руб.	
Педагогические работники	2.7.3.	Издательская и оформительская деятельность по итогам обобщения передового педагогического опыта				до 1000 вкл.
	2.7.4.	Проведение предметных недель, декад				до 1000вкл.
	2.7.5.	Проведение открытых уроков высокого качества				до 1000 вкл.
	2.7.6.	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий				до 1000 вкл.
	2.7.7.	Работа по подготовке нестандартных материалов к педсоветам, участие в городских, зональных, краевых семинарах				до 1500 вкл.
	2.7.8.	Подготовка и проведение семинаров для педагогических работников				до 500 вкл.
	2.7.9.	Организация «Школы молодого учителя», работа со студентами педагогических ВУЗов, училищ				до 1000 вкл.
	2.7.10.	Организация питания учащихся в школе				до 2000 вкл.
	2.7.11.	Работа в микрорайоне школы				до 1000 вкл.
	2.7.12.	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек				до 500 вкл.
	2.7.13.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности				до 1000 вкл.
	2.7.14.	Организация работы с детьми, требующими особого педагогического внимания («группа риска»)				до 1000 вкл.
	2.7.15.	Ремонт оборудования школы				до 5000 вкл.
2.7.16.	Организация общественно – полезного труда учащихся, руководство ремонтной бригадой				до 3000 вкл.	

	2.7.17.	Привлечение внебюджетных средств на нужды школы	до 5000 вкл.
	2.7.18.	За исполнение обязанностей отсутствующих должностных лиц	до 10000 вкл.
	2.7.19.	За участие в профессиональных конкурсах	до 5000 вкл.
	2.7.20.	За организацию подвоза учащихся	до 500 вкл.
	2.7.21.	За работу в качестве члена аттестационной комиссии, заполнение аттестатов учащихся	до 500 вкл.
	2.7.22.	Подготовка документов, контроль работы оздоровительной площадки	до 5000 вкл.
	2.7.23.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения электронных журналов, ведения личных дел и т.д.)	до 1000 вкл.
	2.7.24.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 1000 вкл.
	2.7.25.	Обновление музейной экспозиции, обеспечение эффективной работы музея	до 1000 вкл.
	2.7.26.	За высокое качество работы по подготовке к итоговой аттестации учащихся во внешней форме	до 1000 вкл.

2.8. За фактические затраты на оплату доступа к сети «Интернет» - **до 1000 рублей вкл.;**

2.9. За использовании средств мобильной связи – **до 500 рублей вкл.;**

2.10. За организацию дистанционного обучения – **до 1000 рублей вкл.;**

2.11. За интенсивность работы, связанной с методическим, организационным, техническим обеспечением детей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – **до 5000 рублей вкл.;**

2.12. За инновационную деятельность с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения – **до 5000 рублей вкл.**

2.13. За регулярное и эффективное использование электронных образовательных платформ в образовательном процессе – **до 1000 рублей вкл.**

3. Размер и виды выплат стимулирующего характера работникам административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего, прочего педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

3.1. Выплата стимулирующего характера (вознаграждение) производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, приходящейся на оплату труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего, прочего педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, а также средств от предпринимательской и иной деятельности учреждения.

3.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначается для мотивации работников МБОУ ООШ № 66, как доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, за сложность, напряженность и высокое качество работы и составляет не менее 15 % от общего фонда оплаты труда административно-

управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего, прочего педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

3.3. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничиваются.

3.4. Работнику административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего, прочего педагогического персонала, не связанного с учебным процессом могут выплачиваться следующие виды вознаграждения:

3.4.1. **Стимулирующая надбавка к заработной плате** – персональная надбавка к заработной плате за интенсивность и высокие результаты работы; за результативность труда в рамках принятой в учреждении системы оценки качества; за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;

3.4.2. **Премия** – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается работнику за конкретные достижения, а так же к юбилейным и праздничным датам, в целях поощрения работников за выполненную работу. В учреждении могут быть установлены премии:

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

3.5. Установление стимулирующих надбавок и премий осуществляется по решению руководителя учреждения образования в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.6. Стимулирующая надбавка к заработной плате

3.6.1. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам за стаж работы, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении.

Размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – **5%**;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – **10%**;
- при выслуге лет от 10 лет – **15%**.

3.6.2. Заместителям директора в связи с дополнительной сложностью в работе, за высокие стабильные результаты работы школы по итогам прошедшего учебного года - **не более 80%** от размера доплаты руководителя.

3.6.3. Учебно-вспомогательному, обслуживающему, прочему педагогическому персоналу за сложность и напряженность выполняемой **работы до 100 % оклада (ставки)**.

3.6.4. За работу по конвертации пенсионных дел – **до 3000 руб. вкл.**

3.6.5. За ведение делопроизводства – **до 3000 руб. вкл.**

3.6.6. За работу с библиотечным фондом – **до 1000 руб. вкл.**

3.6.7. За ведение бухгалтерской отчетности – **до 3000 руб. вкл.**

3.6.8. За работу с поставщиками и подрядчиками – **до 3000 руб. вкл.**

3.6.9. Транспортные расходы – **до 3000 руб. вкл.**

3.6.10. За осуществление полного объема контрольно-ревизионной деятельности – **до 3000 руб. вкл.:**

- наличие плана контрольно-ревизионной деятельности;
- работа по списанию;
- проведение инвентаризации.

3.6.11. Обеспечение бесперебойного, качественного питания учащихся – **до 3000 руб. вкл.**

3.6.12. За обеспечение безопасности подвоза учащихся – **до 5000 руб. вкл.**

3.6.13. За организацию предпрофильного обучения – **до 2000 руб. вкл.**

3.6.14. За расширение зоны обслуживания – **до 5000 руб. вкл.**

3.6.15. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) – **до 5000 руб. вкл.**

3.6.16. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей – **до 5000 руб. вкл.**

3.6.17. За работу по охране труда в школе – **до 2000 руб. вкл.**

3.7. Показатели рейтинговой оценки деятельности работников

Наименование должности	Основание для премирования		Сумма по каждому показателю критериев руб.
Заместители директоров по УВР, ВР	3.7.1.	Качественное выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	до 2000 вкл.
	3.7.2.	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	до 3000 вкл.
	3.7.3.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 3000 вкл.
	3.7.4.	Сохранение контингента учащихся школы	до 3000 вкл.
	3.7.5.	За систематическое взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, дошкольными учреждениями, учреждениями культуры, здравоохранения, вооруженных сил, органов правопорядка	до 1500 вкл.
	3.7.6.	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 2000 вкл.
	3.7.7.	За высокое качество организации работы с родителями учащихся	до 2000 вкл.
	3.7.8.	За высокое качество работы по подготовке к итоговой аттестации учащихся	до 3000 вкл.

	3.7.9.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 3000 вкл.
	3.7.10.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 5000 вкл.
	3.7.11.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 1000 вкл.
	3.7.12.	Работа по подготовке нестандартных материалов к педсоветам, участие, подготовка городских, зональных, краевых семинаров	до 3000 вкл.
	3.7.13.	За подготовку и проведение открытых мероприятий	до 2000 вкл.
	3.7.14.	За работу по организации подвоза учащихся	до 2000 вкл.
	3.7.15.	Оформительская деятельность	до 1500 вкл.
Заведующий хозяйством	3.7.16.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	до 3000 вкл.
	3.7.17.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 2000 вкл.
	3.7.18.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 3000 вкл.
	3.7.19.	Состояние пришкольной территории	до 2000 вкл.
	3.7.20.	За своевременное и качественное ведение отчетной документации	до 1000 вкл.
	3.7.21.	За сохранность школьного имущества	до 3000 вкл.
	3.7.22.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 2000 вкл.
	3.7.23.	За обеспечение бесперебойной работы пищеблока	до 2000 вкл.
	3.7.24.	Ремонт оборудования школы	до 5000 вкл.
Педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь	3.7.30.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 2000 вкл.
	3.7.31.	За качественную работу с родителями учащихся	до 2000 вкл.
	3.7.32.	За качественную работу по подготовке к итоговой аттестации учащихся	до 2500 вкл.
	3.7.33.	За работу в рамках предпрофильной и профильной подготовки учащихся	до 1500 вкл.
	3.7.34.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 2000 вкл.
	3.7.35.	Высокая читательская активность обучающихся	до 2500 вкл.
	3.7.36.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	до 2500 вкл.
	3.7.37.	Участие в общешкольных и иных мероприятиях	до 2000 вкл.
	3.7.38.	За организацию работы с родителями учащихся	до 2000 вкл.
	3.7.39.	За организацию работы по пополнению библиотечного фонда	до 2000 вкл.

	3.7.40.	Оформление тематических выставок	до 2000 вкл.
Обслуживающий персонал (дворник, рабочий по обслуживанию зданий и т.д.)	3.7.41.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, содержание рабочего инструмента в чистоте и порядке, качественная уборка помещений	до 2500 вкл.
	3.7.42.	Проведение генеральных уборок	до 1000 вкл.
	3.7.43.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 3000 вкл.
	3.7.44.	Эстетическое содержание закреплённой территории (озеленение и т.д)	до 1000 вкл.
	3.7.45.	Участие в работах по благоустройству.	до 1000 вкл.
	3.7.46.	Сохранность материально-технической базы.	до 1500 вкл.
Учебно-вспомогательный персонал (специалист по кадрам, секретарь-машинистка, лаборант, и т.д.), специалист по закупкам	3.7.53.	Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы администрации школы на высоком уровне.	до 5000 вкл.
	3.7.54.	Высокий уровень ведения делопроизводства и оформление документации.	до 4000 вкл.
	3.7.55.	Оперативность выполнения поручений.	до 3000 вкл.
	3.7.56.	Эффективная и качественная работа по разработке Плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в План закупок и размещение в ЕИС	до 3000 вкл.
	3.7.57.	Эффективная и качественная работа по разработке Плана- графика, осуществление подготовки изменений для внесения в План-график и размещения в ЕИС	до 2000 вкл.
	3.7.58.	Качественная и эффективная работа по организации закупок и подготовке документов, размещение в ЕИС, информационных сайтах	до 2500 вкл.
	3.7.59.	Качественное и эффективное определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей закупок	до 2000 вкл.
	3.7.60.	Эффективный контроль над исполнением контрактов со стороны поставщиков, подрядчиков	до 2500 вкл.
	3.7.61.	Отсутствие фактов нарушений	до 3500 вкл.

3.8. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 66

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

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

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

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

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

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

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений);

на выборных должностях в профсоюзных органах;

на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда;

в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования);

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

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

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

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

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

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

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений; педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений):

культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

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

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

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование 103 или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

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

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 66

**Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в
которых засчитывается в педагогический стаж работников образования**

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

	вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)

	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 66

**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*
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).
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	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).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Мастер производственного обучения.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы по основной должности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения).	Мастер производственного обучения
Учитель-дефектолог, учитель логопед	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).
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); концертмейстер.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

** В коллективном договоре указать, из утвержденного перечня, должности предусмотренные штатным расписанием общеобразовательной организации*

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение №3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ А. Д. Бирюк

«_____» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 66
_____ Р. А. Виноградов

«_____» _____ 2022г.

**Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам
МБОУ ООШ № 66 и её размеры**

№ п/п	Виды материальной помощи	Сумма затрат (в руб.)
1	В связи с длительной болезнью более 1 месяца	от 2000 до 5000 вкл.
2	В связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители).	5000
3	При увольнении на пенсию.	3000
4	В связи с юбилейными датами	3000
5	В связи с регистрацией брака работника.	3000
6	В связи с рождением ребенка.	5000

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение №4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ А. Д. Бирюк

« _____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 66
_____ Р. А. Виноградов

« _____ » _____ 2022г.

**Соглашение по охране труда работодателей и уполномоченных
работниками представительных органов МБОУ ООШ № 66
на 2022 - 2025 годы**

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 66хутораКЕвсеевского муниципального образования Крымский район заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол- во	Стоимость работ (в руб.)	Срок выполне ния меропри ятий	Ответствен- ные за выполнение мероприятий	Кол-во работникам, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаем ых с тяжелых физических работ	
							всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин
1	Приобретение спецодежды и других средств					Завхоз	9	8	-	-

	индивидуальной защиты: - халатов -перчаток	шт. шт.	10 10	9900 240	3 квартал 2 квартал					
2	Приобретение медикаментов для укомплектования медицинских аптек первой помощи	Согл. списка допуска			Август (при наличии финансирования)	Завхоз	21	15	-	-
3	Монтаж горячего и холодного водоснабжения, канализации в кабинетах начальных классов, химии, физики, технологии.		По проекту	Согласно смете	При наличии финансирования	Завхоз	21	15	-	-
	Ремонт потолочного покрытия в коридоре	кв. м.	По проекту	Согласно смете	При наличии финансирования	Завхоз	21	15	-	-

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение №5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ А. Д. Бирюк

« _____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 66
_____ Р. А. Виноградов

« _____ » _____ 2022г.

**Перечень профессий и должностей работников,
которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача
специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты**

№	Профессия, должность, выполняемая работа	Наименование средств индивидуальной защиты*	Нормы выдачи на год	Основание
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар	п.171 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н
2	Библиотекарь	Халат вискозно-лавсановый	1	п. 50 Постановления Минтруда России от 17.12. 2001г. N 85
3	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. 1 пара	п.135 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н

		Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	6 пар 12 пар до износа до износа до износа	
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	п.23 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н

* Костюм, комбинезон, халат могут взаимно заменяться.

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение №6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ А. Д. Бирюк

« _____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 66
_____ Р. А. Виноградов

« _____ » _____ 2022г.

**Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и
обезвреживающие средства**

(В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России №1122-н от 17 декабря 2010г.)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм
1	Уборщик производствен ных и служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировущих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздрав- соцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или	100 мл	Пункт 10 (приказ Минздрав- соцразвития

			перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды		России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
2	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздрав-соцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздрав-соцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)

В соответствии с п.2 Приказа: выдача работникам жидких смывающих и обезвреживающих средств может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Директор школы

Р. А. Виноградов

Приложение №7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ А. Д. Бирюк

« _____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 66
_____ Р. А. Виноградов

« _____ » _____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о квотировании рабочих мест для инвалидов в МБОУ ООШ № 66

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ « О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Закона Краснодарского края от 8 февраля 2000 г. № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае» (с изменениями от 11.02.2016 г. № 3325-КЗ) и определяет реализацию названных законов в МБОУ ООШ № 66.

1.2. Квотирование рабочих мест в МБОУ СОШ № 66 проводится в целях обеспечения государственных гарантий трудовой занятости инвалидов, создания специальных рабочих мест для их трудоустройства.

1.3. Квота для приема на работу инвалидов в МБОУ СОШ № 66 составляет два процента от среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места.

1.4. При исчислении квоты для приема на работу инвалидов в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или результатам специальной оценки условий труда.

1.5. Квота - минимальное количество рабочих мест для инвалидов, испытывающих трудности в поиске работы (в процентах от среднесписочной численности работников организаций), которых работодатель обязан трудоустроить в данной организации, включая количество мест, на которых уже работают лица указанной категории.

1.6. К инвалидам, для которых осуществляется квотирование рабочих мест, относятся граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Краснодарского края, признанные в установленном порядке инвалидами, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида рекомендации к труду.

1.7. В среднесписочную численность работников организации включаются состоящие в штате работники, за исключением внешних совместителей и лиц, выполняющих работы или оказывающих услуги по гражданско-правовым договорам.

1.8. Инвалидам, работающим в МБОУ СОШ № 66, работодатель создает необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

1.9. Количество и перечень рабочих мест для трудоустройства инвалидов, выделенные в счет установленной квоты, утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 66.

2. Условия и порядок квотирования рабочих мест

2.1. Ответственным за надлежащее исполнение настоящего Положения является делопроизводитель МБОУ СОШ № 66, который:

2.1.1. После получения уведомления от Центра занятости населения об установлении квоты для создания (выделения) рабочих мест для инвалидов в течение месяца, а затем ежемесячно, направляет в соответствующий центр информацию о зарезервированных вакантных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в счет квоты.

2.1.2. Осуществляет учет трудоустраивающихся в пределах установленной квоты инвалидов.

2.1.3. Ежемесячно, но не позднее 28 числа каждого месяца, предоставляет информацию в Центр занятости населения по выполнению установленной квоты.

2.1.4. Направляет в Центр занятости населения информацию о приеме на работу инвалидов на квотируемые рабочие места в трехдневный срок после заключения трудового договора с инвалидом.

2.2. На рабочие места, выделенные в счет установленной квоты, трудоустраиваются инвалиды независимо от категории заболевания и группы инвалидности при наличии у них индивидуальной программы реабилитации и рекомендаций к труду.

Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и

времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

2.3. Трудоустройство инвалидов в счет установленной квоты осуществляется как по направлению Центра занятости населения (направление установленного образца с пометкой «в счет установленной квоты»), так и самостоятельно.

2.4. МБОУ СОШ № 66 имеет право запрашивать и получать от Центра занятости населения и других организаций информацию, необходимую при осуществлении мероприятий по квотированию рабочих мест для приема на работу инвалидов.

В целях реализации данного права ответственный специалист направляет соответствующие запросы в Центр занятости населения и иные организации.

3. Заключительные положения

3.1. Квота считается выполненной, если на все зарезервированные (выделенные или созданные) в счет установленной квоты рабочие места инвалиды трудоустроены в соответствии с трудовым законодательством либо сохранены рабочие места для работающих инвалидов.

Приложение №8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ А. Д. Бирюк

« _____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 66
_____ Р. А. Виноградов

« _____ » _____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ ООШ № 66.

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности

- Учитель начальных классов
- Учитель средних классов
- Учитель старших классов
- Педагог-психолог
- Педагог дополнительного образования
- Социальный педагог
- Учитель-логопед

имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании

других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

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

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не менее 2 месяцев до начала отпуска.

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

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

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном

отпуске не менее чем за один месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

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

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству.

Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

Приложение №9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ А. Д. Бирюк

«_____» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 66
_____ Р. А. Виноградов

«_____» _____ 2022г.

**Положение
о Всероссийской диспансеризации взрослого населения**

Российской Федерации В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2019 г. № 1391-р в 2019-2020 гг. проводится Всероссийская диспансеризация взрослого населения Российской Федерации.

В настоящее время с учетом целей и задач Указа Президента Российской Федерации № 204 от 07 мая 2018 г., мероприятий, предусмотренных национальными проектами «Здравоохранение» и «Демография», а также положений федеральных законов от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и от 3 октября 2018 г. № 353-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» Минздравом России издан приказ от 13 марта 2019 года № 124н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения».

Диспансеризация – это комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследования, направленные на выявление хронических неинфекционных заболеваний, а так же риска их развития.

Для этого нужно согласовать с руководством дни прохождения диспансеризации и написать заявление для освобождения от работы. Чтобы пройти диспансеризацию, необходимо:

- иметь полис обязательного медицинского страхования (ОМС);
- быть прикрепленным к поликлинике;
- проходить по возрасту.

Диспансеризация проводится 1 раз в 3 года, и пройти ее можно если в текущем году вам исполнилось или исполнится: 18, 21, 24, 27, 30, 33, 36, 39 лет.

Если вам 40 и более лет, диспансеризацию следует проходить ежегодно. Некоторые льготные категории граждан проходят диспансеризацию ежегодно независимо от возраста (перечень определен в порядке проведения диспансеризации и профилактического медосмотра).

Объем и характер комплексного обследования зависит от пола и возраста человека.

Алгоритм прохождения диспансеризации

1. Обратитесь в регистратуру или прочтите на сайте поликлиники как подготовиться к исследованиям. Запишитесь или придите на прием в кабинет или отделение медицинской профилактики вашей поликлиники.

2. Пройдите первый этап диспансеризации:

2.1. Профилактический медицинский осмотр:

- опрос (анкетирование), измерение роста, массы тела, окружности талии,
- расчет индекса массы тела;
- измерение артериального давления;
- исследование уровня общего холестерина и глюкозы в крови;
- определение относительного сердечно-сосудистого риска (с 18 до 39– лет);
- определение абсолютного сердечно-сосудистого риска (с 40 до 64 лет);
- флюорография (1 раз в 2 года);
- электрокардиографию в покое (при первом прохождении осмотра, далее – в возрасте 35 лет и старше);

– измерение внутриглазного давления (при первом прохождении осмотра, – далее – с 40 лет);

– прием (осмотр) по результатам профилактического медицинского осмотра, в том числе осмотр на выявление визуальных и иных локализаций онкологических заболеваний, включающих осмотр кожных покровов, слизистых губ и ротовой полости, пальпацию щитовидной железы, лимфатических узлов, фельдшером фельдшерского здравпункта или фельдшерско-акушерского пункта, врачом терапевтом или врачом по медицинской профилактике отделения (кабинета) медицинской профилактики или центра здоровья.

2.2. Скрининг на раннее выявление онкологических заболеваний:

для пациентов обоих полов:

- колоректальный рак: анализ кала на скрытую кровь (от 40 до 64 лет – 1– раз в 2 года; от 65 до 75 лет включительно – ежегодно);

- рак пищевода, желудка и двенадцатиперстной кишки: в возрасте 45 лет – (однократно) – эзофагогастродуоденоскопия;

- рак кожи и видимых слизистых: от 18 до 99 лет – осмотр (фельдшером/врачом-терапевтом или врачом по медицинской профилактике) кожных покровов, слизистых губ и ротовой полости, пальпация щитовидной железы, лимфатических узлов.

для женщин:

рак шейки матки: от 18 и старше – осмотр акушером-гинекологом– (ежегодно);
от 18 до 64 лет взятие мазка с шейки матки (1 раз в три года);

–рак молочной железы: от 40 до 75 лет – маммография (1 раз в 2 года);

для мужчин:

–рак предстательной железы: в возрасте 45,50,55,60 и 64 года– определение простат-специфического антигена в крови.

2.3. Общий анализ крови – для граждан 40 лет и старше.

3. По результатам обследования будет установлена группа здоровья, проведено краткое профилактическое консультирование. При выявлении подозрений на наличие сахарного диабета; онкологии; сердечно-сосудистых заболеваний или болезней органов дыхания, для уточнения диагноза заболевания вас направят на дополнительное обследование – второй этап диспансеризации:

–осмотр (консультацию) врачом-неврологом;

– дуплексное сканирование брахицефальных артерий (для мужчин в возрасте от 45 до 72 лет включительно и женщин в возрасте от 54 до 72);

–осмотр (консультацию) врачом-хирургом или врачом-урологом (для мужчин в возрасте 45, 50, 55, 60 и 64 лет при повышении уровня простатспецифического антигена в крови более 4 нг/мл);

–осмотр (консультацию) врачом-хирургом или врачом-колонопроктологом, включая проведение ректороманоскопии (для граждан в возрасте от 40 до 75 лет включительно);

–колоноскопия (для граждан в случае подозрения на злокачественные новообразования толстого кишечника по назначению врача-хирурга или врача-колонопроктолога);

–эзофагогастродуоденоскопия (для граждан в случае подозрения на злокачественные новообразования пищевода, желудка и двенадцатиперстной кишки по назначению врача-терапевта);

–рентгенография легких, компьютерную томографию легких (для граждан– в случае подозрения на злокачественные новообразования легкого по назначению врача-терапевта);

–спирометрия;

– осмотр (консультацию) врачом-оториноларингологом (для граждан в возрасте 65 лет и старше);

–осмотр (консультацию) врачом-акушером-гинекологом (для женщин в возрасте 18 лет и старше с выявленными патологическими изменениями; осмотр (консультацию) врачом-офтальмологом (для граждан в возрасте– 40 лет и старше);

– проведение индивидуального и группового (школы для пациентов) углубленного профилактического консультирования в отделении (кабинете) медицинской профилактики (центре здоровья) для граждан в возрасте 65 лет и старше.

4. По итогам второго этапа диспансеризации врач назначит необходимое лечение (амбулаторное, стационарное, санаторно-курортное).

Диспансеризация считается не завершенной, если не проведены мероприятия, включенные в онкоскрининг.

Если у вас будут выявлены признаки какого-либо заболевания, не являющегося предметом скрининга, врач рекомендует вам пройти обследование в плановом порядке, и направит на необходимые исследования или консультации.

Если вашего возраста нет в списке на прохождение диспансеризации, и вы не относитесь к льготным категориям, вы все равно можете обратиться в свою поликлинику и пройти профилактический медицинский осмотр.

Профилактический медицинский осмотр – это комплекс медицинских обследований, проводимый в целях раннего (своевременного) выявления состояния, заболеваний и факторов риска их развития, а также в целях определения групп здоровья и выработки рекомендаций для пациентов.

В отличие от диспансеризации профилактический медосмотр включает меньший объем обследований.

Исследования профилактического медосмотра входят в первый этап диспансеризации.

Профилактический медосмотр, как и диспансеризация, проводится бесплатно при наличии паспорта и полиса ОМС в поликлинике по месту прикрепления, в отделении или кабинете медицинской профилактики без предварительной записи.

Алгоритм прохождения медосмотра

1. Обратитесь в регистратуру или прочтите на сайте поликлиники как подготовиться к исследованиям. Запишитесь или придите на прием в кабинет или отделение медицинской профилактики вашей поликлиники.

2. По результатам обследования вам предстоит прием (осмотр) врачом-терапевтом, в том числе осмотр на выявление возможных онкологических заболеваний, по результатам которого вам будет установлена группа здоровья, проведено краткое профилактическое консультирование, даны рекомендации. При выявлении подозрений на наличие заболевания вас направят на дополнительное обследование в плановом порядке.

Необходимым предварительным условием проведения профилактического медосмотра и диспансеризации является дача информационного добровольного согласия гражданина.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ А. Д. Бирюк

« _____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 66
_____ Р. А. Виноградов

« _____ » _____ 2022г.

**Положение
о нормах профессиональной этики педагогических работников**

I. Общие положения

1.1. Примерное положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные

особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается

представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.