

Принят на общем собрании
трудового коллектива
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная
школа № 8 имени
Павла Ивановича Кочерга
муниципального образования
Щербиновский район
село Николаевка
протокол от «17» января 2022 №3

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 8
имени Павла Ивановича Кочерга
муниципального образования Щербиновский район село Николаевка.

с «18» января 2021г. до «17» января 2025 г.

Руководитель
Директор МБОУ СОШ № 8 им.
П.И. Кочерга с. Николаевка



Председатель первичной проф-
союзной организации
МБОУ СОШ № 8 им.
П.И. Кочерга с. Николаевка



Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения Щербиновского района»
Уведомительная регистрация
коллективного договора соглашения
Дата 17.01.2022 № 3-Н
Иванов С.С. [Signature]
Иванов С.С. [Signature]
подпись, Ф.И.О.

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (или у индивидуального предпринимателя) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка (МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка) в лице директора Щегловой Инны Геннадьевны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Сюсюра Альбины Александровны (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации), именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

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

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 профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом руководитель организации (индивидуальный предприниматель) обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора,

проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу 18 января 2021 года (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

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

2.3. 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 регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (приложение № 1).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно

подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неод-

нократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. Режим труда и отдыха

3.1.Рабочее время

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для женщин установлена 36 часовая рабочая неделя (ст.263.1 ТК РФ).

В организации устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём воскресенье для педагогических работников и пятидневная рабочая неделя для вспомогательного персонала с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Начало и окончание работы, а также время перерывов для отдыха и питания работников определяются приложением №1 и приложением № 2 коллективного договора.

3.1.2. В организации применяется односменная работа для педагогических работников и двух сменная работа для вспомогательного персонала. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

3.1.3. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в ночное время (с 22 часов до 6 часов) уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда (ст.96 ТК РФ).

3.1.4. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников (например, для женщин, работающих в сельской местности) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная

продолжительность рабочего времени, является приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

3.1.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»), беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя(ст.93 ТК РФ).

3.1.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.7. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

3.1.8. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

3.1.9. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением № 3 к настоящему коллективному договору (ст.101 ТК РФ).

3.1.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

3.1.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.12. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, также работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, 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, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ). (изменения внесены ФЗ №372 от 19.11.2021г.)

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

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная

продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами¹.

3.2.3. Предоставлять не менее 2 дней дополнительного оплачиваемого отпуска проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) на основании Решения Краснодарской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 28 октября 2021г. №7-2 «О внесении изменений в Краснодарское краевое трехстороннее Соглашение между Краснодарским краевым объединением организаций Профсоюзов, Ассоциацией «Объединение работодателей Краснодарского края» и администрацией Краснодарского края на 2020-2022 годы»

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.2.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

¹ Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст.116 ТК РФ).

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 в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

По письменному заявлению женщины, работающей в сельской местности, работодатель обязуется предоставить один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263¹ ТК) вступила с 23.11.2019г.

педагогическим работникам длительный отпуск сроком до 1 года (приложение № 8);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами².

3.2.7. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя:

- многодетным родителям в количестве 3 дней;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников в количестве 3 дней³.

3.2.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.9. Несоввершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (изменения вступили в силу с 20 марта 2021г.) ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

² (ФЗ от 6 мая 2011 г. №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», ФЗ от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ от 18 мая 2005 г. №51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», ФЗ от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ФЗ от 10 января 2003 г. №19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», ФЗ от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ФЗ от 21 июля 1997 г. №114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», ФЗ от 9 января 1997 г. №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», ФЗ от 26 ноября 1996 г. №138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления», ФЗ от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», ФЗ от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах», Закон РФ от 15 января 1993 г. №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» с изменениями и дополнениями).

³ Порядок предоставления и продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков, указанных в данном пункте, определяется коллективным договором.

3.2.10. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

3.2.11. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

IV. Оплата и нормирование труда

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

4.1. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложения № 9,10,11,12).

Работодатель обязуется:

4.3. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст.236 ТК РФ).

4.4. Выплачивать заработную плату работнику 7 и 22 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке.

4.5. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.6. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. (ст.136 ТК РФ).

4.7. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе VI «Охрана труда и здоровья») (ст.146 ТК РФ).

4.8. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.9. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 35%.
(минимальный размер 20%)

4.10. Оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы (ст.150 ТК РФ).

В случаях, когда с учетом характера производства работниками содельной оплатой труда выполняются работы, тарифицируемые ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу (ст.150 ТК РФ).

4.11. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.12. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.13. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст.8, ст. 135 ТК РФ).

4.14. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.15. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.16. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Не допускать увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, на иждивении которых находятся члены семьи, не имеющие самостоятельного заработка.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.8. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае».

5.9. Финансировать мероприятия направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых работников на производстве;
- повышение квалификации и профессионального уровня персонала, в том числе специалистов кадровых служб.

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.10. Обязуются в период сокращения объема производства (выпускаемой продукции) или оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно остановить производство);
- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.11. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.⁴

5.12. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

5.13. Привлечение и использование иностранной рабочей силы осуществлять в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

VI. Охрана труда и здоровья

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

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответ-

⁴ Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников организации, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

ствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

организует работу по охране труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ);

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

Назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст.217 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует уголок охраны труда;

обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2022-2025годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст.218 ТК РФ).

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

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (**приложение № 5**).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.226 ТК РФ.

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

6.5. Работодатель обязуется:

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

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров.

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

6.5.3. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (**приложение № 7**) смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах связанных с загрязнением (**приложение № 6**);

уход, хранение, стирку, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;
информирование работников о полагающихся СИЗ.

(*Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"*).

6.5.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты); помещения для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

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

а) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 4**;

б) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 6**.

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

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

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

6.5.7. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Финансировать прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Обеспечить работникам:

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

не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня (ст. 185.1 ТК РФ) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка».

6.5.8. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

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

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

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

6.7. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза. С этой целью, работодатель проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.8. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора (ст.370 ТК РФ).

6.9. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

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

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

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*).

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

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

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере 100 руб.;

7.3. Выплачивать 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 сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.6. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

7.7. Создавать рабочие места инвалидам труда, ставшими таковыми по вине работодателя, согласно медицинским рекомендациям.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.8. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.9. Использовать средства социального страхования, предусмотренные

на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.10. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.11. Создать в организации Фонд социальной поддержки и взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.12. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.13. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

- не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

- ежемесячно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере 1% процента от фонда оплаты труда из прибыли, остающейся в распоряжении предприятия на проведение социально-культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работ-

ников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (ст.377 ТК РФ).

8.2. Профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей;
- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;
- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами, и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляются на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза;

- в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, порядок перечисления удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной

организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. На работников, избранных на освобожденные должности в профсоюзный комитет, распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст.375 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.4. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

9.2.5. Работнику, освобожденному от работы в организации или у индивидуального предпринимателя в связи с избранием его на выборную должность в профком, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем или отсутствием в организации, у индивидуального предпринимателя соответствующей работы (должности) общероссийский (межрегиональный) профессиональный союз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года. При отказе работника от предло-

женной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением общероссийского (межрегионального) профессионального союза (ст.375 ТК РФ).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

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

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

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

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район
Село Николаевка

_____ А.А.Сюсюра
«17» января 2022 г.
МП

УТВЕРЖДЕНО:

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка

_____ И.Г. Щеглова
«17» января 2022 г.
МП

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район с. Николаевка

Утверждены приказом директора школы от 28.12.2020 г. № 308

Введены в действие с «28» декабря 2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка (далее – Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ -№ 273 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы от «08» декабря 2020 г. и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Школе в учительской на видном месте.

1.6. При приеме на работу директор Школы обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с директором Школы.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые сведения о трудовой деятельности и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу директор Школы обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы;

- настоящими Правилами;

- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- должностной инструкцией работника;

- иными локальными актами, регулирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе и сведения о трудовой деятельности.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.1.11. Директор Школы назначается приказом начальника управления образования.

Трудовая книжка и личное дело директора Школы хранятся в управлении образования Щербиновского района.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор Школ обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5. Запись в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы директор Школы обязан выдать работнику трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- специалисты высшей категории (педагогический персонал).

3. Основные права, обязанности и ответственность директора Школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 3 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Школы имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков;

курить в помещении и на территории Школы;

отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

Заведующий хозяйством, исполняющий обязанности библиотекаря, повар.

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. – 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочей недели – не более 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя-36 часов неделю.

Продолжительность рабочей недели женщин-36 часов, в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе.

5.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.3. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

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

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

5.5. В случае производственной необходимости директор Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.6. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.7. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.8. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, от-

веденных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

заседание педагогического совета;

общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);

заседание методического объединения;

родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.10. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.12. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.13. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.14. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.15. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.16. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.17. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заместители директора.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации, а также по иным, установленным министерством образования и науки Краснодарского края, правительством РФ системам оплаты труда.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится два раза в год на 1 сентября и 1 января.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

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

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

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

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц по 22 и 7 числам каждого месяца через банкомат. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в сберкассу.

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Советом Школы.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

объявление благодарности;

выплата премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;
представление к званию лучшего по профессии;
представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Советом Школы. Иные меры поощрения по представлению Совета Школы объявляются приказом директора Школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим статьям.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. 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 представительного органа работников.

7.9. 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.

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

Лист ознакомления
работников с Правилами внутреннего трудового распорядка

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Роспись	Дата
1	Балабай Юрий Павлович	Техник – электрик		
2	Бандурко Алла Борисовна	Учитель		
3	Безвершенко Светлана Владимировна	Учитель		
4	Шапарь Эльвира Николаевна	Учитель		
5	Гугель Наталья Владимировна	Уборщик слу- жебных поме- щений		
6	Есауленко Ирина Витальевна	Учитель		
7	Мирошниченко Элла Анатольевна	Уборщик слу- жебных поме- щений		
8	Цигельман Галина Ильинична	Зам.директора по ВР		
9	Коваленко Валентина Владимировна	Учитель		
10	Кулик Надежда Константиновна	Учитель		
11	Дымченко Александр Анатольевич	Педагог- допол- нительного об- разования		
12	Крот Елена Викторовна	Заведующий хо- зяйством		
13	Луценко Карина Ромиковна	Кухонный рабо- чий		
14	Олейник Анна Николаевна	Учитель		

15	Петренко Людмила Ивановна	Учитель		
16	Рассолова Алена Сергеевна	Учитель		
17	Приходько Ольга Валентиновна	Учитель		
18	Сюсюра Альбина Александровна	Учитель		
19	Ткаченко Елена Владимировна	Повар		
20	Шикарева Елена Ивановна	Зам.директора по УВР		
21	Шаповалова Ольга Викторовна	Педагог-психолог		
22	Щеглова Инна Геннадьевна	Директор		
23	Руденко Ганина Николаевна	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка
_____ А.А.Сюсюра
«17» января 2022 г.
МП

УТВЕРЖДЕНО:

директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка
_____ И.Г. Щеглова
«17» января 2022 г.
МП

График работы отдельных категорий сотрудников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга
муниципального образования Щербиновский район село Николаевка

№п/п	Должность	Часы работы	Перерыв
1	2	3	4
1	Директор	Ненормированный	Перерыв для отдыха и питания 30 минут в течении рабочей смены
2	Заместители директора	Ненормированный	Перерыв для отдыха и питания 30 минут в течении рабочей смены
3	Педагогические работники	По расписанию	Перерыв для отдыха и питания 30 минут в течении рабочей смены
4	Заведующий хозяйством (5 - ти дневная рабочая неделя, 7 -и часовой рабочий день)	8.00-16.12	12.00-13.00
5	Повар (5 - ти дневная рабочая не-	7.00-14.42	Перерыв для отдыха и питания 30

	деля, 7 - м часовой рабочий день) Выходной - суббота, вос- кресенье		минут в течении рабочей смены
6	Уборщик служебных по- мещений (6 -ти дневная рабочая не- деля, 6 - часовой рабочий день) Выходной - воскресенье	07.00-14.00 (1 смена) 13.00-19.00 (2 смена)	Перерыв для отды- ха и питания 30 минут в течении рабочей смены
7	Кухонный рабочий (5 - ти дневная рабочая не- деля, 7 - м часовой рабочий день) Выходной - суббота, вос- кресенье	7.00-14.42	Перерыв для отды- ха и питания 30 минут в течении рабочей смены
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (5 - ти дневная рабочая не- деля, 7 - и часовой рабочий день) Выходной - суббота, вос- кресенье	08.00-16.12	12.00-13-00
9	Секретарь 5 - ти дневная рабочая не- деля, 7 - и часовой рабочий день) Выходной - суббота, вос- кресенье	08.00-16.12	12.00-13-00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга
муниципального образования Щербиновский район
село Николаевка

_____ А.А.Сюсюра

«17» января 2022 г.

МП

УТВЕРЖДЕНО:

Директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга
муниципального образования Щербиновский район
село Николаева

_____ И.Г.Щеглова

«17» января 2022 г.

МП

Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного отпуска

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Основание предоставления
1	Заместители директора	Основное	12	ст. 101 ТК РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка _____ А.А.Сюсюра «17» января 2022 г. МП</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаева _____ И.Г.Щеглова «17» января 2022 г. МП</p>
---	---

**Перечень профессий и должностей,
имеющие право на доплаты к тарифной ставке
(на основании специальной оценки условий труда)**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Повар	Обслуживающий персонал	4 %	ст. 147 ТК РФ, специальная оценка условий труда
2	Кухонный рабочий	Обслуживающий персонал	4 %	ст. 147 ТК РФ, специальная оценка условий труда

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учрежде- ния средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербинов- ский район село Николаевка _____ А.А. Сюсюра «17» января 2022 г. МП</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: Директором муниципального бюджетного общеобразова- тельного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального об- разования Щербиновский район село Николаева _____ И.Г.Щеглова «17» января 2022 г. МП</p>
---	--

**Соглашение по охране труда
 между директором и профсоюзным комитетом в МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с.Николаевка**

№ п/п	Содержание мероприятия	Един. учета	Кол- во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выпол- нения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность меро- приятия			
							Количество работни- ков, которым условия труда приведены в соответствие с госу- дарственными норма- тивными требования- ми охраны труда, человек		Количество работни- ков, высвобождаемых с тяжелых работ и ра- бот с вредными или опасными условиями труда, человек	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обучение и проверка знаний по охране труда	чел.	1	1,2	По графику	Директор, ответ- ственный по ОТ	1	1	0	0
2	Приобретение средств индивидуальной за-	чел.	7	10,5	ежегодно	Директор, ответ-	7	6	0	0

	щиты					ственный по ОТ				
3	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	чел.	7	1,4	ежемесячно	Директор, ответственный по ОТ	7	6	0	0
4	Медосмотр работников школы -1 раз в год, Повара -2 раза в год	чел.	23	94,0	По графику	Директор, ответственный по ОТ	23	21	0	0
5	Разработка и пересмотр инструкций по профессиям и видам работ	шт.	30	0,3	Пересмотр не реже 1 раза в 5 лет	Директор, ответственный по ОТ	23	21	0	0
6	Организация уголка пособий по охране труда	шт.	1	0,3	2022-2025 г.г.	Директор, ответственный по ОТ	23	21	0	0
7	Своевременное обновление аптечек первой помощи	шт.	4	4,0	2022-2025 г.г.	Директор, ответственный по ОТ	23	21	0	0
8	Проведение специальной оценки условий труда	р.м.	14 1 1	9,8 0,7 0,7	Апрель 2023 г. Март 2024 г. Ноябрь 2024 г.	Директор, ответственный по ОТ	16	16	0	0
9	Проведение оценки профессиональных рисков	р.м.	22	15,4	2022-2025г.г.	Директор, ответственный по ОТ	23	21	0	0
10	Выполнение правил электробезопасности: - испытание сопротивления, изоляции электросети и заземления оборудования - проверка знаний электробезопасности на группу допуска	мер.	1 1	8,0	01.09.2021 г. 1 раз в год (оборудование) 01.09.21 г. 1 раз в год (23 человек)	Администрация, Ответственный за электрохозяйство и проведение инструктажей по 1-ой группе электробезопасности неэлектротехническому персоналу Техник-электрик	23	22	0	0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка

_____ А.А. Сюсюра

«17» января 2022 г.

МП

УТВЕРЖДЕНО:

Директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаева

_____ И.Г. Щеглова

«17» января 2022 г.

МП

**Перечень
профессий и должностей работников,
получающих бесплатно смывающие и обеззараживающие средства
(на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального
развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н)**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1.	Повар	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г.(мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Кухонный рабочий	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г.(мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Уборщик служебных помещений	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл.
			Регенерирующие,	Работы с водными	100 мл.

			восстанавливаю- щие кремы	растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в рези- новых перчатках	
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Обслужи- вающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загряз- нениями	300 г. (мыло туа- летное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Очищающие кре- мы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загряз- нениями: лаки, краски, клеи	200
5.	Заведующий хозяйством	Вспомога- тельный персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмы- ваемыми загрязнени- ями	200г.(мыло туал.) или 250 мл. (жид- кие моющие сред- ства в дозирую- щих устройствах)
6.	Техник- электрик	Вспомога- тельный персонал	Мыло или жидкие моющие средства для рук	Работы, связанные с легкосмываемыми за- грязнениями	200 г. (мыло туа- летное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дози- рующих устройст- ва)
			Средства гидро- фобного дейст- вия (от- талкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы, выполняемые в закрытой обуви	100 мл.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка
_____ А.А. Сюсюра
«17» января 2022 г.
МП

УТВЕРЖДЕНО:

Директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаева
_____ И.Г. Щеглова
«17» января 2022 г.
МП

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

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1	Повар	Куртка белая хлопчатобумажная Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин) Фартук белый хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная Полотенце Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77 Рукавицы хлопчатобумажные	1 1 2 1 2 2 1	ТОИ Р-95120-(001-033-95. Типовые инструкции по охране труда для работников предприятий торговли и общественного питания (утв. Приказом Роскомторга от 03.10.1995 №87) ТОИ № 23

2	Кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная Рукавицы комбинированные ГОСТ 12.4.010.-75	4 2 2 1	ТОИ Р-95120-(001-033-95. Типовые инструкции по охране труда для работников предприятий торговли и общественного питания (утв. Приказом Роскомторга от 03.10.1995 №87) ТОИ № 23
3	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 пар 12 пар	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.171
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.135
5	Техник-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Жилет сигнальный 2 класса защиты Ботинки кожаные с защитным подноском или Сапоги кожаные с защитным подноском Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки с полимерным покрытием Каска защитная Подшлемник под каску Очки защитные	1 1 1 пара 1 пара дежурные дежурные 6 пар 1 на 2 года 1 на 2 года до износа	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 25.04.2011 г. № 340н, раздел 6, п. 163
6	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.32

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича
Кочерга муниципального образования Щербиновский район
село Николаевка
_____ А.А.Сюсюра
«17» января 2022 г.
МП

УТВЕРЖДЕНО:

Исполняющий обязанности директора
муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича
Кочерга муниципального образования Щербиновский район
село Николаевка
_____ И.Г. Щеглова
«17» января 2022 г.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ СОШ № 8 с. Николаевка.

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности:
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- педагог дополнительного образования;
- учитель;

имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) свиде-

ний о трудовой деятельности, 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 14 дней 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 14 дней. При этом оставшаяся неиспользованной 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 сохранения заработной платы (без оплаты; с оплатой (полностью или частично)).

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

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

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

14. Длительный отпуск 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

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная
школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга
муниципального образования
Щербиновский район село Николаевка
от 29 сентября 2021 года № 263

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга
с. Николаевка
_____ И.Г. Щеглова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга
с. Николаевка
_____ А.А.Сюсюра

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 8
имени Павла Ивановича Кочерга муниципального
образования Щербиновский район село Николаевка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка (далее – Положение) разработано на основании постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 29 января 2019 года № 44 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Щербиновский район», постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 5 июня 2017 года № 325 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский район», постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 29 декабря 2017 года № 904 «Об утверждении Положений об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Щербиновский район», приказа управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район от 15 октября 2015 года № 466 «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Щербиновский район» в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка (далее – Организация), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников Организации.

1.3. Положение включает:

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя Организации

1.4. Оплата труда работников Организации устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

перечня видов выплат компенсационного характера;

согласования с профсоюзным комитетом Организации.

1.5. Условия оплаты труда работников, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказанных муниципальных услуг 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, нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

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

1.8. Месячная заработная плата работников Организации, отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников Организации производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем Организации, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель Организации, самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы работников Организации, отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

3. Формирование фонда оплаты труда

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

$$\text{ФОТ} = N \times H \times Д, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда Организации;

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

H – количество обучающихся в Организации на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, которая рассматривается на Совете Организации.

3.2. При определении доли фонда оплаты труда учитывается наличие детей, обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда.

4. Распределение фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда 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 и определяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_п + \text{ФОТ}_пр, \text{ где:}$$

ФОТ₀ – фонд оплаты труда Организации;

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

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

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

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

ФОТ_п – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ_п (б) – базовая часть ФОТ_п;

ФОТ_п (с) – стимулирующая часть ФОТ_п.

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

4.2.1. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности, компенсационная выплата специалистам, работающим в сельской местности. Доплаты и надбавки устанавливаются педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителей в рамках базовой части фонда оплаты труда.

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

- проверка письменных работ;
- заведование кабинетами;
- заведование пришкольным участком;
- заведование мастерскими;
- кружковая работа;
- руководство методическими объединениями;
- организация внеклассной работы;
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся.

Предложение по персональному списку на установление доплат и надбавок педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителей предоставляются руководителю Организации членами тарификационной комиссии в письменном виде с подробным обоснованием для рассмотрения и издания приказа два раза в год, во время тарификации.

Состав тарификационной комиссии назначается приказом руководителя Организации. Комиссия носит согласовательный характер. В период между тарификациями установление доплат и надбавок педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителей производится в соответствии с данным положением по решению сторон. Все доплаты и надбавки осуществляются в пределах финансовых средств базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала.

Основным условием установления доплат и надбавок педагогическому персоналу является добросовестное выполнение работником своих обязанностей во время неаудиторной (внеурочной) деятельности. Предложения членов тарификационной комиссии не соответствующие реальному состоянию дел по тому или иному работнику могут быть отклонены руководителем Организации.

Количество доплат и надбавок зависит от конкретного вклада работника во время неаудиторной (внеурочной) деятельности и не зависит от стажа работы и квалификации работника.

Виды и показатели доплат и надбавок педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности представлены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Часы внеурочной деятельности Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторские часы, фактически сложившейся в Организации по следующей формуле:

$$Двн = Стп * Ук * Ч, \text{ где:}$$

Двн – доплата за внеурочную деятельность;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – количество обучающихся в классе (группе);

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (до 10 недельных часов).

4.3. 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, выплат компенсационного характера и определяется по формуле:

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

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 оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады, отраженные в приложении № 1 к настоящему Положению.

5. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательной Организации

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

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа» как основа расчета 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:

$$(\text{ФОТп (б)} - \text{НВ} - \text{ДК}) \times 245$$

$$\text{Стп} = \frac{\quad}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365}, \text{ где:}$$

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

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

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

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

ДК – ежемесячная денежная компенсация 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;

в3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

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

5.2. Максимальная учебная нагрузка в учебном плане не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренным порядком Организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

5.3. 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.

5.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов корректируется на коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета. Конкретная величина коэффициента определяется с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предметов, рассматривается на Совете Организации и утверждается приказом директора.

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

участия предмета в государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в том числе: в форме и по материалам единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), других формах независимой аттестации;

дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

специфики образовательной программы Организации, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета.

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

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

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

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

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

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета:

2,00 – алгебра, математика, алгебра и начало анализа, геометрия, русский язык, родной язык, литература, родная литература, практикум по геометрии, элективные курсы (русский язык, алгебра, геометрия, математика, черчение);

1,80 – начальные классы, биология, химия, математика 5 класс, физика, иностранный язык, основы православной культуры (далее – ОПК), основы религиозных культур и светской этики (далее – ОРКСЭ), основы духовно-нравственной культуры народов России (ОДНКНР), основы предпринимательской деятельности (далее – ОПД), элективные курсы (педагогическая практика, основы педагогики, основы психологии);

1,70 – история, обществознание, география, природоведение, кубановедение, готовимся к ЕГЭ по обществознанию;

1,10 – музыка, информатика и ИКТ, физическая культура, изобразительное искусство (далее – ИЗО), профильная ориентация, астрономия, компьютерная графика, проектная и исследовательская деятельность, индивидуальный проект;

1,00 – обучение на дому, избранные вопросы математики, орфография и пунктуация, практикум по русскому языку, практикум по математике, вокруг тебя мир, математика в сельском хозяйстве, черчение и графика, технология.

Г – коэффициент, учитывающий деление класса на группы – 1,5;

При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам учитывается деление классов на группы. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учётом коэффициента Г, а

оклад (должностной оклад), ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе;

ДК – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

Ун – норма часов педагогической работы на ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.3. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, но не выше, чем средняя наполняемость классов по школе на учебный год. При этом заработная плата, начисленная за часы обучения на дому, увеличивается на 20 %.

7. Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя, заведующего библиотекой общеобразовательного учреждения

7.1. Зарплата руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения определяется трудовым договором, устанавливается главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Щербиновский район – управлением образования администрации муниципального образования Щербиновский район, в ведении которого находится общеобразовательное учреждение (далее – управление образования), в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им общеобразовательного учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

7.3. Кратность устанавливается управлением образования и определяется с учетом:

социальной значимости общеобразовательного учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемого общеобразовательного учреждения услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

7.4. Должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения рассчитывается исходя из группы оплаты труда руководителей

общеобразовательных учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и рассчитывается по формуле:

$O_p = O_{срп} \times K_1 \times K_2$, где:

O_p – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

$O_{срп}$ - расчётный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

K_1 - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений.

Коэффициент общеобразовательного учреждения – 1,3 (численность учащихся до 200 человек).

K_2 – коэффициент кратности образовательных учреждений.

7.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников общеобразовательного учреждения (без руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения и средней заработной платы работников общеобразовательного учреждения может быть увеличен по решению управления образования, в отношении руководителя Учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образования.

Условия оплаты труда руководителя, его заместителей общеобразовательного учреждения могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей и среднемесячной заработной платы работников этого общеобразовательного Учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

7.6. Управление образования в утверждаемом им порядке устанавливает руководителям общеобразовательного учреждения выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя Учреждения по решению управления образования может быть установлен рост средней заработной платы работников общеобразовательного учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Щербиновский район.

7.7. Руководителю общеобразовательного учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению управления образования с

учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципального задания.

7.8. Должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 85% от оклада руководителя, исчисленного в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

7.9. С учетом условий труда руководителю общеобразовательного учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

7.10. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования.

Размеры премирования руководителя общеобразовательного учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются управлением образования в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя общеобразовательного учреждения.

7.11. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяется управлением образования.

7.12. Информация, о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей общеобразовательного учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Щербининский район в пункте меню «Информация о средней заработной плате в соответствии со статьей 349.5 ТК РФ», в ведении которого находится Учреждение, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным периодом.

В целях своевременного размещения информации руководитель общеобразовательного учреждения обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных управлению образования не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование общеобразовательного учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителя и их среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования)

Указанная информация может по решению управления образования размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Учреждений.

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц,

указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя, его заместителей общеобразовательного учреждения осуществляется на основании их письменных согласий.

8. Гарантии по оплате труда

8.1. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми отделом образования администрации муниципального образования Щербиновский район, положениями об оплате труда работников образовательного учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

8.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных 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.

8.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено 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.

8.4. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников при наличии средств на эти цели.

Распределение указанных выплат по результатам труда производится руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с Советом школы, и профсоюзным органом. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера установлены постановлением главы муниципального образования Щербиновский район от 9 октября 2015 года № 440 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Щербиновский район».

8.6. 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 или на увеличение материальных расходов общеобразовательного учреждения.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга
муниципального образования Щербиновский район
село Николаевка

Виды и показатели
доплат и надбавок педагогическому персоналу, осуществляющему
учебный процесс за дополнительные виды работ, относящихся
к неаудиторной (внеурочной) деятельности

№ п/п	Показатели	Сумма (руб.)
1.	за проверку письменных работ по русскому языку, математике, алгебре, геометрии, начальные классы 1-4 (русский язык), начальные классы 1-4 (математика), практикум по русскому языку, практикум по математике, алгебра и начало анализа (за 1 ученика).	15
2.	за проверку письменных работ по физике, английскому языку, химии, литературе (за 1 ученика)	5
3.	за проверку письменных работ биология, информатика, природоведение, география, обществознание, кубановедение, история	3
4.	за заведование учебно-опытным участком (в 1 и 4 учебных четвертях)	100
5.	за заведование учебными мастерскими	100
6.	за проведение внеклассной работы по физической культуре	1500
7.	за кружковую работу: - при нагрузке 1 час в неделю; - при нагрузке 2 часа в неделю и т.д.	100 200
8.	*за кружковую работу ФГОС	S = Стп*Ук*Ч
9.	за заведование кабинетами химии, физики, географии, русского языка и литературы, математики, информатики, начальных классов	50
10.	за руководство методическими объединениями (школьными и районными)	100
11.	за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени	До 2 000

* Часы внеурочной деятельности ФГОС оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившейся в учреждении по следующей формуле:

$Двн = Стп * Ук * Ч$, где:

Двн – доплата за внеурочную деятельность;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – количество учащихся в классе (группе);

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (до 10 недельных часов).

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 8 имени Павла
Ивановича Кочерга муниципального образования
Щербиновский район село Николаевка
от 29 сентября 2021 года № 263

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников административно-управленческого, учебно-
вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического
персонала, не связанного с учебным процессом, муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга
муниципального образования Щербиновский район село Николаевка**

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета МБОУ
СОШ № 8 им. П.И. Кочерга
село Николаевка

_____ И.Г. Щеглова

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга
село Николаевка

_____ А. А. Сюсюра

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка (далее – Положение) разработано на основании постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 9 октября 2015 года № 440 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Щербиновский район», постановления главы муниципального образования Щербиновский район от 05 июня 2017 года № 325 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский район», постановления главы муниципального образования Щербиновский район от 29 декабря 2017 года № 904 «Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Щербиновский район», в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка (далее – МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка.

1.3. Положение включает в себя:

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

согласования с профсоюзным комитетом учреждения.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда показатели и критерии оценки эффективности деятельности

работников для и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.6. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

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

1.8. Месячная заработная плата работников МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

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

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение 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, установленный

по состоянию на 31 декабря 2012 года образует новый оклад и рассчитывается по формуле:

$D = B_{до} + K_{ф} + K$, где:

D – должностной оклад;

B_{до} – базовый должностной оклад;

K_ф – повышающий коэффициент;

K - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников МБОУ СОШ № 8 имени Павла Ивановича Кочерга (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки 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».

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

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

Решение о введении соответствующих норм принимается МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

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

Размеры повышающего коэффициента:

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

Повышающий коэффициент за учетную степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющих большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка предусматривается установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются:

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 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 напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается в абсолютном значении. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры в процентах:

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%

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3, 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.9. Отдельным категориям работников учреждения предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя – из расчета 2000 (две тысячи) рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в государственных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной в абзаце втором настоящего пункта, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие

стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер стимулирующей выплаты 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 стимулирующей выплаты не изменяется.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим работникам;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации - работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда – до 12%.

Руководитель МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается 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 учетом содержания и (или) объема 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 учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25%.

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7. Выплаты педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, установлены в размере 20 %.

4.8. 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.

Повышение оплаты труда за работу в ночное время установлено в размере 35%.

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

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

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

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета приме-

нения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

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

При премировании учитывается:

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

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

5.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

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

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

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

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

7. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

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

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

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

7.5. Управление образования устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга село Николаевка.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об оплате труда
работников учебно-вспомогательного, млад-
шего обслуживающего и педагогического пер-
сонала, не участвующего в учебном процессе
муниципального бюджетного общеобразова-
тельного учреждения средняя образова-
тельная школа №8 имени Павла Ивановича
Кочерга муниципального образования
Щербиновский район село Николаевка

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ
(базовые должностные оклады), базовые ставки заработной
платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым
окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной
платы должностей работников МБОУ СОШ № 8 имени Павла Ивановича
Кочерга муниципального образования
Щербиновский район село Николаевка

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты
1	2	3
1	Должности педагогических работников	
1	2	3
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8 472 рубля	
1.1	2 квалификационный уровень: Педагог дополнительного образования	0,08
1.2	3 квалификационный уровень: Педагог-психолог	0,09
1.3	4 квалификационный уровень: Преподаватель – организатор основ безопасности жизне- деятельности	0,10
2	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	

	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 726 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень Секретарь-машинистка	0,00
3.	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 823 рубля	
	1 квалификационный уровень: Техник-электрик	0,00
3.1	2 квалификационный уровень: Заведующий хозяйством	0,04
4	Перечень общих профессий рабочих	
	Общие профессии рабочих первого уровня	
4.1	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 629 рублей	
	1 квалификационный уровень: Уборщик производственных и служебных помещений	0,00
4.2	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 726 рублей	
	1 квалификационный уровень: Кухонный рабочий, сторож	0,00
5	Общие профессии рабочих второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 823 рублей	
5.1	1 квалификационный уровень Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,00
5.2	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6 019 рублей	
	1 квалификационный уровень: Повар	0,00
6	Должности работников культуры ведущего звена	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8 538 рублей	
6.1	Библиотекарь	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 8
имени Павла Ивановича Кочерга
муниципального образования
Щербиновский район село Николаевка
от 29 сентября 2021 года № 263

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга
с.Николаевка

_____ И.Г. Щеглова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга
с.Николаевка

_____ А.А.Сюсюра

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга
муниципального образования Щербиновский район село Николаевка**

1. Общие положения

1.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для мотивации педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся.

1.2. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка (далее – Положение) определяет цель материального стимулирования – усиление заинтересованности работников МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей, повышение качества образовательного процесса. При определении уровня материального стимулирования работников школы необходимо исходить из того, что оно должно стимулировать к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений учащихся) труду.

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регламентирующим порядок и условия установления различных видов и определения размеров материального стимулирования.

1.4. Настоящее Положение принимается на собрании коллектива школы с участием председателя профсоюзного комитета, согласовывается с членами совета школы и утверждается директором школы.

1.5. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция) принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.4 настоящего Положения.

1.6. Материальное стимулирование педагогическим работникам производится в соответствии с настоящим Положением в пределах утвержденного фонда оплаты труда. На стимулирование может направляться экономия средств по фонду оплаты труда соответствующего персонала.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера производятся за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

В общеобразовательном учреждении могут выплачиваться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

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

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

2.1.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,10;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

2.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Размеры повышающего коэффициента:

0,075- за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющих оснований, имеющему большее значение.

2.2. Настоящим положением предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению директора учреждения в пределах фонда оплаты труда.

2.2.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается:

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

за разработку и внедрение эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание районных экс-

периментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

2.2.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет проработанных в учреждениях образования. Размеры в процентах:

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%.

2.2.3. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам учреждения, выполняющим функции классного руководителя.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя – из расчета 4000 (четыре тысячи) рублей в месяц.

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

Размер стимулирующей выплаты 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 стимулирующей выплаты не изменяется.

2.2.4. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 2.2.1 и 2.2.3 настоящего положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

2.3. Отдельным категориям работников учреждения могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

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

2.5. Настоящим положением предусмотрено установление работникам следующих стимулирующих надбавок:

2.5.1. За ведомственную награду (грамота Министерства образования и науки РФ) в размере 500 рублей.

2.5.2. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей:

- за обслуживание школьных компьютеров и образовательных интернет ресурсов в размере до 1 000 рублей;

- за работу в школьной библиотеке в размере до 3 000 рублей;
- за выполнение обязанностей лаборанта в размере до 4 000 рублей;
- за выполнение обязанностей секретаря до 3 000 рублей.

2.5.3. За сложность и напряженность выполняемой работы до 6 000 рублей.

2.6. Стимулирующие надбавки работникам рассматриваются на Совете учреждения, заносятся в протокол и устанавливаются приказом директора с указанием срока установления стимулирующей надбавки и согласовывается председателем Совета школы.

2.7. Стимулирующие надбавки могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и правил внутреннего распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении.

3. Порядок и условия премирования педагогических работников

3.1. В целях поощрения педагогических работников за выполненную работу в учреждении устанавливается премия:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению директора учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

3.1.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

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

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к

окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

3.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам общеобразовательного учреждения одновременно в размере до 5 окладов при:

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Щербиновский район.

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

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

3.1.5. Размеры премирования по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы педагогического работника устанавливаются по согласованию Советом школы, с учетом мнения профсоюзного комитета по приказу директора школы в пределах имеющейся стимулирующей части фонда оплаты труда на момент премирования.

3.1.6. Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев, являющихся основанием для осуществления премирования по баллам из стимулирующей части фонда оплаты труда, осуществляется ежемесячно при наличии финансовых средств.

3.1.7. Для оценки эффективности работы педагогических работников утверждается перечень показателей и критериев работы с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется Советом школы с участием профсоюзного комитета.

3.1.8. При определении размера премирования по результатам работы педагогическим работникам каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя.

3.1.9. Размер премирования педагогическому работнику определяется следующим образом:

определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, отводимой на ежемесячное премирование;

заместители директора школы направляют на рассмотрение и утверждение совета школы, оценочные листы деятельности учителей (Приложение № 1).

Совет школы с участием профсоюзного комитета дает внешнюю оценку деятельности педагогического работника, в случае необходимости вносит рекомендации, коррективы и предложения для дальнейшего оформления оценки деятельности педагогических работников;

на основе проведенной оценки профессиональной деятельности педагогических работников производится подсчет баллов за период по всем показателям и критериям. После подсчета баллов для оценки работы педагогических работников составляется сводный оценочный лист (Приложение № 2), отражающий суммарное количество баллов по каждому учителю и утверждается на заседании Совета школы. На оценочных листах педагогических работников председатель совета школы и председатель профсоюзного комитета ставят свои подписи;

путем суммирования баллов, набранных каждым педагогическим работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла;

размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, отведенной на ежемесячное премирование, делится на общую сумму баллов, набранную всеми педагогическими работниками. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника, осуществляющего учебный процесс.

в результате получается размер премирования педагогического работника за месяц;

3.1.10. Все результаты оценки и размеры премирования за месяц формируются не позднее 25 числа и заносятся в протокол совета школы. На основании протокола совета школы издается приказ директора школы о премировании педагогических работников по результатам работы за месяц.

3.1.11. Информация о полученных выплатах по результатам оценки деятельности объявляется на педсоветах, собраниях трудового коллектива или размещается на доске объявлений.

3.1.12. Критерии стимулирующих выплат педагогическим работникам за результативность, качество работы по организации образовательного процесса определяющие размеры премирования отражены в приложении № 3 к настоящему Положению.

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

4. Материальная помощь

4.1. Из фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга село Николаевка.

4.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка на основании письменного заявления работника общеобразовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

№ п/п	Критерии	Эталонное значение	Фактический показатель педагога	Баллы	
				самооценка	экспертная оценка
1.	Высокие результаты учебных достижений обучающихся				
1.1	Результативность аттестации учащихся (по итогам четверти, полугодия, года) Успеваемость: 100%; 95% Качество знаний: 50-60%; 40-50%; 30-40%	2 1 3 2 1			
1.2	Отсутствие неуспевающих выпускников: на ступени начального общего образования; - основного общего образования; - среднего (полного) общего образования	10			
1.3	Позитивная динамика успеваемости учащихся - Для учителей начальной школы по математике и русскому языку; - Для учителей предметников в течение указанного периода (четверть, полугодие, год) в классах, где работал учитель; - Для классного руководителя (положительная динамика по классу)	2 2 2			
	качество результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов: средний балл по экзамену (математика) ЕГЭ: от 44,0 до 42,5; от 42,6 до 44,4; от 44,5 до 47,9; 48,0 и более	1 2 3 4			
	средний балл по экзамену (русский язык) ЕГЭ: от 51,5 до 52,5; от 52,6 до 54,4; от 54,5 до 57,9; 58,0 и более	1 2 3 4			
	все выпускники 9 классов получили удовлетворительные результаты на экзамене, проводимом ТЭК по предмету, преподаваемому учителем	2			
	все выпускники 11 классов получили удовлетворительные результаты ЕГЭ по предмету, преподаваемому учителем	2			
	средний балл по экзамену, проводимому ТЭК для выпускников 9 классов, выше среднекраевого показателя	2			
	средний балл по ЕГЭ выпускников 11 классов выше среднекраевого показателя	2			
1.4	Качество результатов контрольно-диагностических работ (школьных, муниципальных, региональных): успеваемость: 100%;	3 3			

	качество: 50% и более; 30-50%	2			
2.	Высокие результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету				
2.1	Достижения учащихся в этапах Всероссийской олимпиады школьников: - подготовка участников школьного этапа предметной олимпиады не менее 50% от обучающихся данной категории участников - подготовка победителей муниципального уровня - подготовка призеров муниципального уровня - подготовка участников краевого уровня - подготовка призеров краевого уровня - подготовка победителей краевого уровня - подготовка победителей и призеров федерального, международных уровней	2 3 2 3 4 5 10			
2.2	Достижения учащихся (хотя бы одного) или команды учащихся в очных турах олимпиад (кроме п. 2.1), спортивных конкурсах, в очных, очно-заочных конкурсах, интеллектуальных, творческих, проектных, фестивалях, выставках - подготовка участников муниципального уровня; - подготовка призеров муниципального уровня; - подготовка победителей муниципального уровня; - подготовка призеров краевого уровня; - подготовка победителей краевого уровня; - подготовка призеров и победителей межрегионального, федерального и международных уровней	1 2 3 4 5 10			
2.3	Высокое качество проведения предметной недели с участием 90-100% обучающихся	5			
2.4	Работа учителя по популяризации предмета через предметную газету (обновление ежемесячно)	3			
3.	Создание учителем условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта				
3.1	Качественная подготовка и проведение внеклассных мероприятий: - муниципальный уровень; - школьный уровень; - классные мероприятия	3 2 1			
3.2	Благоприятный психологический климат в классе, заключающийся в совокупности следующих условий в период классного руководства учителя: - отсутствие в классе учащихся, имеющих правонарушения и совершивших преступления; - отсутствие в классе учащихся, нарушивших Закон Краснодарского края № 1539-КЗ	1 1			

3.3	Активное участие учащихся в конкурсе «Класс – лидер»; - победитель конкурса	1 2			
3.4	Работа учителя по обучению и воспитанию на основе историко-культурных традиций кубанского казачества в классах казачьей направленности (показатель для классного руководителя или наставника класса)	1			
3.5	Работа учителя по пропаганде здорового образа жизни и организации спортивно-массовой занятости учащихся, в том числе участием во Всекубанской спартакиаде школьников: - система работы по пропаганде здорового образа жизни; - занятость не менее 75% учащихся класса в спортивных секциях, кружках, в том числе во Всекубанской спартакиаде школьников (показатель для учителя физической культуры или классного руководителя)	2			
3.6	Организация туристско-экскурсионной работы (группа не менее 15 человек): - за пределы населенного пункта; - за пределы района; - за пределы края	0,5 1 2			
3.7	организация качественного дежурства класса по школе	1			
3.8	Соблюдение всеми учащимися класса единой школьной формы	1			
3.9	Работа учителя по популяризации правильного питания и организации горячего питания: - система работы по пропаганде правильного питания, в том числе реализация программы «Разговор о правильном питании»; - охват учащихся класса горячим питанием не менее 100% (показатель для классного руководителя)	1 1			
3.10	Увеличение численности учащихся, участвующих в мероприятиях (акции, инициативы) социальной направленности (развитие движения «новые тимуровцы», волонтерство, помощь пожилым людям, инвалидам, детям-сиротам)	1			
3.11	Реализация социальных проектов: - формирование практических навыков трудового обучения школьников, проектирование предпринимательской деятельности учащихся; - развитие школьного музея, кабинета ОПК, кубановедения; - благоустройство территории, пришкольного участка и теплиц в том числе уход за памятниками и др.; - издание школьной газеты (периодического издания), работа школьного радио, ТВ-студии, агитбригады, команды КВН	1 1 1 1			
3.12	Активное участие учащихся в само-				

	управлении класса школы, подтвержденное результатами конкурсов «Лидер ученического самоуправления», «Модель ученического самоуправления», «Ученик года», «Лучший казачий класс» и аналогичных: - призеры муниципального этапа; - призеры регионального уровня; - призеры Всероссийского уровня	2 4 10				
3.13	Благоприятный психологический климат в классах, в которых работает учитель (как предметник) заключающийся в совокупности следующих условий: - отсутствие мотивированных жалоб на учителя; - отсутствие постоянных или затяжных конфликтных ситуаций в классе с учащимися (родителями); - отсутствие в классе учащихся, часто пропускающих занятия учителя без уважительной причины	1 1 1				
4.						
4.1	Повышение квалификации на курсах повышения квалификации (удостоверение) (72 часа, в т.ч. на краткосрочных)	3				
4.2	Профессиональная активность и результативность участия в профессиональных конкурсах проводимых в отрасли образования: - победитель и призеры школьного уровня; - победитель и призеры муниципального уровня; - победитель и призеры краевого уровня; - победитель и призеры федерального уровня	2 3 5 10				
4.3	Участие в работе экспертных и творческих групп по разработке программ развития, авторских программ, методических материалов, при аккредитации образовательных учреждений, участие в составе жюри предметных олимпиад и конкурсов: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень	2 3 4				
4.4	Работа в качестве тьютора муниципального уровня	4				
4.5	Презентация собственной методической системы, педтехнологий, проведение мастер-классов, выступления на научно-методических мероприятиях: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - краевой уровень	2 3 5				
4.6	Публикации в научно-педагогической прессе краевого и федерального уровней, на личном сайте педагога	2				
5.						

5.1	Системное использование в образовательном процессе предметно-развивающей среды учебного кабинета средствами обновляемых информационных стендов (самостоятельно созданных учителем, в том числе с привлечением учащихся)	3			
5.2	Эффективность и результативность использования новых цифровых образовательных ресурсов, ИКТ технологий: средняя; оптимальная; высокая	1 2 3			
5.3	Демонстрация высокого уровня образовательного процесса на основе эффективного использования дидактических материалов, в т.ч. созданных самостоятельно и с привлечением учащихся	5			
5.4	Создание оптимальных условий и требований норм СанПин, эстетичное оформления кабинета: средние; оптимальные; высокие	2 3 4			
6.1	За организацию и кратчайшие сроки проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, вызванной новой коронавирусной инфекцией (COVID-19)	10			
6.2	Возросшая дополнительная нагрузка учителя в том числе связанная с необходимостью координации занятости учащихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	10			
6.3	Применение домашнего интернета для электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий	10			
6.4	Возросшая дополнительная нагрузка учителя в том числе связанная с необходимостью подготовки к итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	10			
6.5	Создание оптимальных условий и требований норм СанПин уроков, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	5			
6.6	Активная работа классного руководителя по положительному психологическому климату в классах, в которых работает учитель (как предметник) заключающийся в совокупности следующих условий:	5			

	- отсутствие мотивированных жалоб на учителя; - отсутствие постоянных или затяжных конфликтных ситуаций в классе с учащимися (родителями); с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий				
7.					
7.1	Ведение школьной документации (ведение протоколов совещаний, ШМО, РМО, педсоветов)	2			
7.2	Общественные поручения (работа в общественных объединениях и комиссиях, в социально-значимых делах)	3			
7.3	Администрирование школьного сайта, его страниц	2			
7.4	Добросовестное отношение к дежурству по школе (без замечаний)	2			
7.5	Условия для снятия стимулирующих выплат Наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога	-100%			
7.6	Наличие дисциплинарного взыскания	-100%			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная
школа № 8 имени
Павла Ивановича Кочерга
муниципального образования
Щербиновский район
село Николаевка
от 29 сентября 2021 года № 263

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета
МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга
с.Николаевка

_____ И.Г. Щеглова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной Профсоюз-
ной организации
МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга
с.Николаевка

_____ А.А.Сюсюра

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
административно-управленческого, учебно-вспомогательного,
младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала,
не связанного с учебным процессом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная
школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования
Щербиновский район село Николаевка**

1. Общие положения

1.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом предназначена для усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, качественного, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, выполнения видов деятельности, не входящих в обязанности.

1.2. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 муниципального образования Щербиновский район село Николаевка (далее – Положение) определяет цель материального стимулирования – повысить качество организации и обслуживания учебно-воспитательного процесса по следующим направлениям:

Административно – управленческий персонал:

- качественное исполнение должностных обязанностей;
- личный вклад в эффективную организацию образовательного процесса;
- степень участия по созданию и поддержанию благоприятного климата в коллективе;
- соблюдение личной дисциплины;
- состояние дел и итоги деятельности курируемых подразделений;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль над ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.

Педагогический персонал, не связанный с учебным процессом:

- качественное проведение дополнительных занятий, внеклассной работы;
- качественное исполнение должностных обязанностей;
- ведение школьной учетно-отчетной документации;
- активное участие в методической работе школы; внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- соблюдение единых педагогических требований и личная дисциплина;
- работа с родителями;
- участие в общешкольных мероприятиях;
- качественное и быстрое выполнение поручений администрации;
- активное участие в подготовке школы к новому учебному году и к зиме;
- общественная работа;

- повышение уровня квалификации.

Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

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

- подготовка школы к новому учебному году и к зиме;

- соблюдение единых требований и личной дисциплины;

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регламентирующим порядок и условия установления различных видов и определения размеров материального стимулирования.

1.4. Настоящее Положение принимается на собрании коллектива школы с участием председателя профсоюзного комитета, согласовывается с членами совета школы и утверждается директором школы.

1.5. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция) принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.4 настоящего Положения.

1.6. Стимулирование административно-управленческому, учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу, педагогическому персоналу, не связанному с учебным процессом производится в соответствии с настоящим Положением в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

1.7. Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 муниципального образования Щербиновский район село Николаевка премируется по решению управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район в пределах лимитов бюджетных обязательств, централизуемых управлением образования. Премия директору выплачивается на основании приказа управления образования в соответствии с Положением о рейтинговой оценке общеобразовательных учреждений муниципального образования.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

- персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработ-

ной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

2.1.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

2.1.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждением персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

2.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам учреждения, которым присвоено почетное звание, при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента составляет 0,075 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

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

2.2. Настоящим Положением предусматривается установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;

- стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;

- стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя общеобразовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

2.2.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается при наличии средств:

- 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 районных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

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

- за сложность и напряженность выполняемой работы;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер устанавливается до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.2.2 Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры в процентах:

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%

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливаются в процентах от оклада (должностному окладу) ставке заработной платы.

2.2.3. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам учреждения, выполняющим функции классного руководителя.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя – из расчета 4000 (четыре тысячи) рублей в месяц. В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года.

2.2.4. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 2.1.2, 2.2.1 и 2.2.3 настоящего положения, уста-

навливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

2.3. Отдельным категориям работников учреждения предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера.

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

2.5. Настоящим положением предусмотрено установление работникам следующих стимулирующих надбавок:

2.5.1. За ведомственную награду (звание «Заслуженный учитель Кубани») в размере 0,075 от оклада.

2.5.2. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей:

- за разработку и реализацию планов закупок, планов-графиков, осуществление подготовки и проведения аукционов и торгов, размещение отчетов по осуществленным закупкам в размере до 6000 рублей.

2.6. Стимулирующие надбавки работникам рассматриваются на Совете учреждения, заносятся в протокол и устанавливаются приказом директора с указанием срока установления стимулирующей надбавки и согласовывается председателем совета школы.

2.7. Стимулирующие надбавки могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении.

3. Порядок и условия премирования работников

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливается премия:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению директора учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

3.1.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

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

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

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

3.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам общеобразовательного учреждения одновременно в размере до 5 окладов при:

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Щербиновский район.

3.1.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются:

- выплаты за высокие показатели результативности;

- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

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

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

3.2. Премирование по показателям деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и пе-

дагогического персонала, не связанного с учебным процессом, определяющие размер премирования отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.2.1. Директор, заместители директора и заведующий хозяйством школы подают на рассмотрение и утверждение совета школы, информацию о показателях деятельности заместителей директора, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

3.2.2. Совет школы с участием профсоюзного комитета дает внешнюю оценку деятельности работников, в случае необходимости вносит рекомендации, коррективы и предложения.

3.2.3. Все показатели и размеры премирования за месяц формируются не позднее 25 числа и заносятся в протокол совета школы. На основании протокола совета школы издается приказ директора школы о премировании работников по результатам работы за месяц.

3.2.4. О полученных выплатах объявляется на педсоветах, собраниях трудового коллектива или размещается на доске объявлений.

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

4. Материальная помощь

4.1. Из фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка.

4.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор МБОУ СОШ № 8 им. П.И. Кочерга с. Николаевка на основании письменного заявления работника общеобразовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 имени Павла Ивановича Кочерга муниципального образования Щербиновский район село Николаевка

№	Показатели	
1.	за качественное ведение документации и составление отчетности	1500
2.	за организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся	500
3.	за организацию группы здоровья для учащихся (группа не менее 5-ти человек) (по согласованным программам, плану, фактически выданным часам, отчету о результативности)	500
4.	за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	500
5.	за дежурство при проведении массовых вечерних мероприятий	500
6	за содействие в организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (МС, ПС, УС, ученическое самоуправление)	500
7	за организацию и проведение экспериментальной работы в школе	600
8	за выполнение плана ВШК, плана воспитательной работы - за выполнение плана ВШК -за выполнение плана УВР воспитательной работы	1000 2000
9	за высокий уровень организации аттестации педагогических работников	1000
10	за высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	1000

11	за своевременное и качественное ведение банка данных об обучаемых, о родителях	500
12	за участие в ночных рейдах	500
13	за высокую читательскую активность учащихся, пропаганду чтения как формы культурного досуга	500
14	за высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	2000
15	за выполнение работ в период подготовки конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов, вечеров и др. открытых общественных мероприятий	1000
16	за организацию дополнительного образования	500
17	За организацию периодической школьной печати (по факту выхода не менее 3-х в течение полугодия)	500
18	за выполнение фонограмм, фото- и видеосъемок мероприятий (по факту)	300
19	за личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха детей	1000
20	за выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году подготовка учебного кабинета участие в подготовке школы	1000 2000
21	за организацию работы с общественными организациями, учреждениями (социальное партнерство)	500
22	за выполнение погрузочно-разгрузочных работ	300
23.	Использование современных, информационных, ком-мун.педагогических технологий	500
24.	за выполнение плана работы библиотекаря и широкое представление информационных возможностей школьной библиотеки (в том числе и через Интернет)	500
25.	за содержание двора в соответствии с требованиями Сан-Пин,	500
26.	за выполнение ремонтных работ Площадь до 150 кв.м. Площадь до 300 кв.м. Площадь до 600 кв.м. Площадь свыше 600 кв.м.	500 1000 1500 2000
27.	за повышение уровня квалификации -обучение на курсах (свыше 72 часов) - первая квалификация - высшая квалификация	500 500 1000
28.	за осуществление пропускного режима школы	500
29.	за высокие показатели в районных конкурсах 1 место 2 место	600 400

	3 место	200
30.	за высокие показатели в краевых, всероссийских конкурсах 1 место 2 место 3 место	3000 2000 1500
31.	за качественную работу по патриотическому и нравственному воспитанию учащихся	500
32.	за качественную работу по проблемам антинаркотиков	1000
33.	за качественную работу с детьми группы риска	1000
34.	за качественную работу с опекунами и оформление документов на опекаемых детей	1000
35.	За качественную работу по организации внутришкольной спартакиады	1000
36.	Вознаграждение к профессиональному празднику и общероссийским праздникам	1000
37.	Денежное вознаграждение в связи с юбилейными датами (50,55,60)	1000
38	За ведение протоколов педсоветов	500
39.	За участие в конкурсе «Лучший библиотекарь» -школьный тур -районный тур -краевой тур	500 3000 5000
40.	За повышение квалификации: -участие в семинарах и совещаниях различного уровня; -изучение специфической литературы.	500

