

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 20 имени Д. Моисеенко
хутор Сладкий Лиман
муниципального образования Каневской район**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2023- 2026 гг.
срок действия коллективного договора
с 02.12.2023 по 01.12.2026гг.**

От работодателя:

Директор МБОУ ООШ № 20

Н.Ю.Локтева

(подпись)
«8» ноября 2023 год
М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ ООШ № 20

Е.В.Будина

(подпись)
«8» ноября 2023 год
М.П.



Государственное казенное учреждение Краснодарского края
"Центр занятости населения
Муниципального образования
Каневской район"
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 08.11.2023 № 184
Локтева Наталья Юрьевна
наименование
Локтева Наталья Юрьевна
подпись, Ф.И.О.

х.Сладкий Лиман
Каневской район

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальное бюджетное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 20.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директор МБОУ ООШ № 20 Локтева Наталья Юрьевна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Будина Елена Владимировна.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ ООШ № 20.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ ООШ № 20, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем МБОУ ООШ № 20.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности МБОУ ООШ № 20, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.8. При ликвидации МБОУ ООШ № 20, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Локальные нормативные акты МБОУ ООШ № 20, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания с 02 декабря 2023 г. по 01 декабря 2026г.

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) в интересах, под управлением и контролем работодателя, 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.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается личной подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.5. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием профсоюзного комитета.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. 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.

2.8. Об изменениях определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников МБОУ ООШ №20.

2.9. Прекращение трудового договора может производиться по основаниям, предусмотренным статьей 77 и 336 ТК РФ, а также по другим основаниям, предусмотренным федеральными законами.

2.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников; несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзом.

2.11. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации.

III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

Работодатель:

3.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

3.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части управления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

Осуществляет своевременную запись в трудовой книжке (при ее наличии) работника об изменениях трудовой деятельности и поощрениях.

3.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и включает в аттестационную комиссию учреждения представителя первичной профсоюзной организации.

3.5. Согласовывает с председателем первичной профсоюзной организации приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

3.6. При приеме на работу до подписания трудового договора, Работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.7. Осуществляет подготовку общеобразовательного учреждения к новому учебному году.

3.8. Разрабатывает должностные обязанности работников. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.9. Предоставляет каждому работнику перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

3.10. Предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, за две недели до наступления календарного года, с оплатой отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Гарантирует предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение или по другой уважительной причине.

3.11. Продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных в ст.124 ТК РФ. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, осуществляет отзыв работника из отпуска только с согласия работника.

3.12. Предоставляет вновь принятым работникам ежегодный оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев непрерывной работы у

данного работодателя, а до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника в случаях, предусмотренных ст. 122 ТК РФ

3.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск в случаях, определенных ст. 128 ТК РФ.

б) с сохранением заработной платы:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождение ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетание детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

3.14. Стороны согласились с тем, что профком:

3.14.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений.

3.14.2. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.14.3. Участвует в работе комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году.

3.14.4. Осуществляет совместно с Работодателем подготовку документов для награждения работников и присвоения почетных званий.

3.15. Стороны согласились с тем, что Работодатель:

3.15.1. Отчитывается перед трудовым коллективом не реже двух раз в год о финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.15.2. Обеспечивает создание в общеобразовательном учреждении комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает представителя профсоюзного комитета.

3.15.3. Своевременно, в установленной форме и полном объеме информирует службу занятости населения о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ ООШ № 20).

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение не зависимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.4. Стороны признают необходимым следующие обязательства по продлению действий имеющихся квалификационных категорий.

4.4.1. Продлевать до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- выходом на пенсию независимо от её вида;
- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуском по уходу за ребенком;
- нахождение в длительном отпуске в соответствии с пунктом 5(4) статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);
- педагогические работники образовательных организаций, подготовившие победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);
- педагогические работники профессиональных образовательных организаций, подготовившие победителей и призеров краевого и заключительного этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования (за последние пять лет);
- педагогические работники профессиональных образовательных организаций, подготовившие победителей и призеров полуфинала и финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) (за последние пять лет).

4.4.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников и руководителей общеобразовательного учреждения.

4.4.4. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей общеобразовательных учреждений обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации;

-увеличение заработной платы за квалификационную категорию: 15%-высшая категория, 10%- первая категория;

-гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4.4.5. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомить профком в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.2. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата уведомить работников персонально и под роспись не менее, чем за два месяца до увольнения. Уведомление должно содержать приказ о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой и статьи 81 ТК РФ производится по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе пользуются работники с более высокой производительностью труда и квалификацией (ТК РФ ст. 179).

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

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ при сокращении численности или штата.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии ст. 81 ТК РФ.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, календарным учебным графиком, утверждаемыми Работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю – для мужчин и 36 часов в неделю – для женщин.

Для работников (учителей) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

6.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

6.3. Для сменных работников составляется график работы по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации. График работ доводится до сведения работников под роспись за 1 месяц до введения его в действие. График сменности является приложением к коллективному договору, утвержденный работодателем по согласованию с представителями работников.

6.4. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату ([статья 151](#) ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и 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.

6.6. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе 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.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.8.1. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из него, производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

6.8.2. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

6.8.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, за исключением педагогических работников, которым предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724).

6.8.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.8.5. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства

Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

6.8.6. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

6.10. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй ст. 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. 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.

VII. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления главы муниципального образования Каневской район от 24 ноября 2008г № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района»

7.2. Оплата труда работников 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;

7.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором и иными документами работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МБОУ ООШ №20.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в

установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

7.5.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель общеобразовательного учреждения.

7.7. Установить сторожам суммированный учёт рабочего времени с выплатой ежемесячной зарплаты, согласно тарифной ставки и перерасчёта доплаты в конце года. За учётный период принят календарный год.

VIII. Гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что Работодатель:

8.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию в размере 115 рублей. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.

8.2. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

8.3. При наличии экономии по фонду заработной платы, выплатить премию работнику, в связи с юбилейными датами 55 - женщинам, 60-мужчинам.

8.4. Организовывает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

9.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

9.2. Ежегодно выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в сумме 5000 руб.

9.3. Провести специальную оценку условий труда в определенные сроки и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроках, установленных по согласованию профкома. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Дополнительно организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.5. Обеспечить оснащение уголка по охране труда необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда

9.6. Обеспечить:

-своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

- своевременную выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

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

9.8. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и работодателя.

9.9. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

9.10. Оказывать содействие уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

9.11. Два раза в год информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.12. Профком обязуется:

- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.
- проводить культурно-массовую работу.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2,3,5 и ст. 81 ТК РФ, производится с согласия первичной профсоюзной организации.

10.5. Работодатель обязан предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя (пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от производственной работы, предоставляется 1 свободный

день в месяц с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

10.12. Работодатель по согласованию с представительным органом работников рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ТК РФ ст.82, 374);
- привлечение к сверхурочным работам (ТК РФ ст.99);
- разделение рабочего дня на части (ТК РФ ст. 105);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ТК РФ ст. 113);
- очередность предоставления отпусков (ТК РФ ст. 123);
- установление размеров заработной платы (ТК РФ ст. 135);
- применение систем нормирования труда (ТК РФ ст. 159);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ТК РФ ст. 101);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ТК РФ ст. 190);
- создание комиссий по охране труда (ТК РФ ст.219);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые факторы труда (ТК РФ ст. 147);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ТК РФ ст. 154);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ТК РФ ст. 193, 194);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ТК РФ ст. 196);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ТК РФ ст. 136).

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

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

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

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

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

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

11.11. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

11.15. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из профсоюзных взносов.

11.17. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью установления и изменения тарифных ставок работников, выплаты им заработной платы, компенсаций, пособий, доплат и надбавок.

11.18. Ходатайствовать перед руководителем Управления образования Каневской район об установлении надбавки руководителю и их заместителям с учетом результатов и качества работы.

11.19. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении: проведение праздников (День учителя, Новый год, Международный женский День 8 марта), а так же проведение конкурсов профессионального мастерства.

11.20. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе.

11.21. Осуществлять контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

11.22. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

12.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.2. Профком осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений, отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

12.3. Стороны рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.


12.7. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в отдел по труду в ГКУ КК «Центр занятости населения Каневского района».

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. График работы сотрудников.
3. Положения об оплате труда.
4. Соглашение по охране труда на 2023-2026 годы.
5. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.

**Приложение № 1
к коллективному договору**

Мнение ПППО учтено
Председатель ППО


Будина Е. В.
«8» ноября 2023 г.

Утверждено
Директор МБОУ ООШ №20
Н.Ю.Локтева
«8» ноября 2023 г.



М.п.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 20 имени Д. Моисеенко
муниципального образования Каневской район

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения», требованиями ст. 198-190 ТК РФ и Устава школы.

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора МБОУ ООШ №20.

1.3. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 20 имени Д.Моисеенко муниципального образования Каневской район (далее – школа), 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.

1.4. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под расписку.

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 работодателем.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и 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 лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

2.1.6.1. Уставом школы.

2.1.6.2. Настоящими Правилами.

2.1.6.3. Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.1.6.4. Должностной инструкцией работника.

2.1.6.5. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника, коллективным договором.

2.1.7. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть установлен испытательный срок с целью проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.1.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.9. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение 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 заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение 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 заключение трудового договора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

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

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством и иными федеральными законами.

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

2.3.3. Работодатель 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. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового до-

говора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы.

3.1. Непосредственное управление школой осуществляет работодатель.

3.2. Работодатель 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 (по соответствующим основаниям)

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.Работодатель обязан:

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

3.3.2.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3.Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4.Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5.Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

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

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

3.5Работодатель как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1.За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки 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. И иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1.Работник имеет право на:

4.1.1.Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.2.Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.3.Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4.Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.5.Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6.Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам

социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.1.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.

4.2.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9. Участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.

4.2.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Работник обязан:

4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

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

4.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.3. Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

4.3.4. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6. Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.11. Соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогический работник школы, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5. Работникам школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

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

4.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

4.4.3. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.4.4. Удалять учащихся с уроков.

4.4.5. Курить в помещении и на территории школы.

4.4.6.Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.4.7.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.

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

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

4.6.Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

4.7.Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение личного 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.

4.8.За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

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

4.9.1.Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

4.9.2.Умышленного причинения ущерба.

4.5.3.3.Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9.4.Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

4.9.5.Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

4.9.6.Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.7.Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Начало учебных занятий – 8 часов 00 минут.

5.2.Продолжительность рабочей недели - 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин.

5.3. 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.

5.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

5.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационным списком, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. 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.

5.6. В случае производственной необходимости администрация школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную 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.

5.7. 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.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков,

определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1. Заседание педагогического совета.

5.10.2. Общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

5.10.3. Заседание методического объединения.

5.10.4. Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

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

5.12. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя.

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

5.15. 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.

5.16. Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

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

5.18. Работодатель 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.

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующей тарифной 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.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. 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 учащихся, 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.

6.5. Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.

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

6.6. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ ООШ № 20.

7. Меры поощрений и взысканий.

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

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ ООШ № 20. Иные меры поощрения по представлению педагогического 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:

7.4.1. Замечание.

7.4.2. Выговор.

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на работодателя налагает учреждение.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и 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 переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

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

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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 расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. 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, педагогического совета школы или общего собрания коллектива

8. Заключительные положения.

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

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБОУ ООШ № 20.

Мнение профсоюзного органа учтено
Председатель профсоюзного комитета
Будина Е.В.

Согласовано
Председатель
Совета школы
Локтева С.В.



ПОЛОЖЕНИЕ №2 о фонде оплаты труда работников МБОУ ООШ №20

- Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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»;
 - постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
 - постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;
 - постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район";
 - постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями)

Раздел I

Формирование фонда оплаты труда

Размер фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 20 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) и дополнительного объема средств для стимулирования отдельных категорий работников по следующей формуле:

$ФОТ = ФОТ_n + Sc$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТ_n – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения по нормативам подушевого финансирования, определяется по формуле:

$ФОТ_n = N \times H \times Д$, где:

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

H – количество учащихся в общеобразовательном учреждении.

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая общеобразовательным учреждением самостоятельно, исходя из анализа фактически сложившихся затрат общеобразовательного учреждения с учетом реальных потребностей.

Sc – дополнительный объем средств для стимулирования отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения, определяется по формуле:

$Sc = \sum Ci \times N_{\text{стим}} \times N$, где:

Ci – плановая численность отдельных категорий работников, имеющих право на получение стимулирования;

N – количество месяцев в периоде для выплаты сумм;

Nстим – норматив дополнительного стимулирования отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения в расчете на одного получателя в месяц, определяется по формуле:

$N_{\text{стим}} = \sum Gi \times H$, где:

Gi – размер дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения* (3000 рублей в месяц отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений);

H – размер отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий.

Расчет фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 20 по нормативам подушевого финансирования (ФОТн) производится два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало календарного года (1 января) и на начало учебного года (1 сентября) и в случае, если в течение года предусматривается повышение фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения в части дополнительного объема средств для стимулирования отдельных категорий работников, определенный на текущий финансовый год, квартал, полугодие, корректируется с учетом фактически произведенных расходов учреждением на эти цели.

Перечень отдельных категорий работников МБОУ ООШ № 20, имеющих право на дополнительное стимулирование:

*1. Учителя.

2. Другие педагогические работники (старший вожатый, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог дополнительного образования, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями)

3. Обслуживающий персонал (водитель автомобиля, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений).

Дополнительный объем средств для стимулирования отдельных категорий работников МБОУ ООШ № 20 не учитывается при определении стоимости педагогической услуги и формировании централизованного фонда стимулирования руководителей.

При определении доли фонда оплаты труда по нормативам подушевого финансирования (ФОТн) учитываются наличие количества детей, обучающихся на дому, а так же другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда по нормативам подушевого финансирования.

Доля фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ № 20 устанавливается приказом директора школы.

Плановый расчёт фонда оплаты труда Учреждения производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября и 1 января и уточняется по ежемесячному фактическому движению учащихся.

Дополнительные средства за счет применения повышающего поправочного коэффициента для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта к нормативам подушевого финансирования направляются на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя и стимулирующего фонда.

РАЗДЕЛ II

Распределение фонда оплаты труда Учреждения

1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

- фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс,
- фонда оплаты труда административно - управленческого, учебно- вспомогательного (вспомогательного), обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки).

Доля фондов оплаты труда педагогического персонала осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно- вспомогательного (вспомогательного), обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается приказом директора школы.

2. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда.

3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из:

- базовой части;
- стимулирующей части;
- выплат компенсационного характера.

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

В базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, за исключением педагогических работников, осуществляющих обучение учащихся на дому, учитывается следующий коэффициент приоритетности предметов:

- русский язык – 1,1
- математика, алгебра, геометрия – 1,1.
- остальные предметы – 1,0

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора школы по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета. Расходование средств осуществляется в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 20»

3.2. Доля расходов на установление стимулирующих выплат устанавливается приказом директора школы по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.3. Доля расходов на установление выплат компенсационного характера устанавливается приказом директора школы по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета.

4. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно- вспомогательного (вспомогательного), обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, состоит из:

- базовой части;
- стимулирующей части;
- выплат компенсационного характера.

4.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с Положением о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №20.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 30.12.2023 г. Протокол №5.

Мнение профсоюзного органа учтено
Председатель профсоюзного комитета
Будина Е.В.

Согласовано
Председатель
Совета школы
Локтева С.В.

Утверждено
Директор МБОУ ООШ № 20
Н. Ю. Локтева



ПОЛОЖЕНИЕ №3 об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в МБОУ ООШ № 20

1. Общие положения.

I. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»,
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район " (с изменениями);
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 26 февраля 2018 г. № 213 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования».
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24 ноября 2017 года №2142 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 26 августа 2021 года №1321)
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022г. №973 «Об особенностях исчисления и установления в 2022 году минимального размера оплаты труда, величины прожиточного минимума, социальной доплаты к пенсии, а так же об утверждении коэффициента (дополнительного увеличения) размера фиксированной выплаты к страховой пенсии, коэффициента дополнительного увеличения стоимости одного пенсионного коэффициента и коэффициента дополнительной индексации пенсий, предусмотренных абзацами 4,6 пункта 1 статьи 25 ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 20.07.2022г. №1133 «Об утверждении Порядка осуществления доплат отдельным категориям работников муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций» (с изменениями)
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 11.10.2022г. №1725 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017г. №2124 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных

образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 14.10.2022г. №1770 «О внесении изменений в постановление Главы администрации муниципального образования Каневской район от 14 ноября 2008г. №1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»

Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для усиления мотивации педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, в создании условий и повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует экспертная комиссия по распределению выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2. Порядок и условия установления выплат

1. Выплаты стимулирующего характера производятся за счёт и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс. Сумма, выплачиваемая одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премии.

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

При наличии вакантных ставок в тарификационных списках и в штатном расписании предусматривается планирование бюджетных средств на осуществление доплаты за квалификационную категорию с повышающим коэффициентом к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы – 0,10.

3.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на период установления квалификационной категории.

4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почётное звание при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности.

4.1 Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за почётное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

При наличии у работника нескольких званий повышающий коэффициент применяется по одному из имеющихся оснований, имеющему наибольшее значение.

5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад

(должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат.

б. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам за стаж педагогической работы. Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах к ставке заработной платы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - 10%

при выслуге лет от 10 лет - 15%

При наличии вакантных ставок в тарификационных списках и в штатном расписании предусматривается планирование бюджетных средств на осуществление доплаты за выслугу лет к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с повышающим коэффициентом в размере 10%.

7. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников.

Доплаты учителям в сумме 8000 рублей в месяц осуществляются за счёт субвенций из краевого бюджета, предоставляемых муниципальному образованию на осуществление государственных полномочий в области образования.

Доплата носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности в соответствии с заключённым трудовым договором. Учителям, выполняющим объёмы работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени. Учителям, выполняющим объём работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени и не более 8000 руб. в месяц.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

8. В МБОУ ООШ № 20 устанавливаются следующие выплаты за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	Сумма, руб.
1	За вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов: проектов, презентаций и т.п.	От 700 до 3000
2	За внедрение современных образовательных технологий (разработка тестов и мультимедиа, презентаций, опубликование методических разработок на сайтах)	От 500 до 3000
3	За использование современных форм контроля и оценки успешности обучения школьников (портфолио, зачёты, проекты и т.п.)	От 200 до 2500
4	За своевременное и качественное ведение школьной документации (классные журналы, тематические планы, отчеты, справки, разработки открытых уроков и мероприятий и т. д.)	От 100 до 5000
5	За распространение личного опыта на курсах, совещаниях, семинарах за лекционный и практический курс.	От 500 до 3000
6	За работу в аттестационной комиссии, других комиссиях и экспертных группах по приказу руководителя	От 500 до 1500
7	Снижение пропусков уроков по неуважительной причине	От 200 до 1000
8	За результаты участия обучаемых в социально-значимых проектах	От 300 до 1500
9	За подготовку участников, призёров и победителей конкурсов, спортивных соревнований.	От 500 до 4000
10	За подготовку участников, призёров и победителей предметных олимпиад, викторин, конференций различного уровня	От 500 до 4000
11	За проведение открытых уроков высокого качества	От 500 до 2500
12	За проведение внеклассных мероприятий высокого качества	От 700 до 2500

13	За достижение учащимися высоких показателей по результатам государственной итоговой аттестации	От 800 до 5000
14	За участие в профессиональных конкурсах в течение учебного года	От 700 до 3000
15	За внеклассную работу по предмету	От 300 до 3000
16	За вовлечение учащихся в научно-исследовательские проекты	От 200 до 2500
17	За выполнение обязанностей секретаря педсовета и совещаний, написание протоколов	От 400 до 2000
18	За высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении должностных и/или дополнительных обязанностей	От 300 до 4000
19	За организацию и проведение школьных субботников	От 300 до 2000
20	За повышение уровня квалификации	От 200 до 1500
21	За работу по учёту детей в микрорайоне школы	От 300 до 2500
22	За поиск и внедрение новых методов работы с детьми в эстетическом, нравственно-патриотическом, духовно-нравственном направлениях	От 700 до 2000
23	За наставничество	От 700 до 2500
24	За организацию экскурсий, поездок, походов и других мероприятий вне школы	От 800 до 3000
25	За работу с оргтехникой, электронной почтой и сайтом	От 800 до 5000
26	За своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	От 200 до 1500
27	За выступление на районных семинарах, круглых столах, выставках педагогического мастерства с представлением своего опыта работы	От 500 до 2000
28	За организацию и проведение предметных недель	От 500 до 3000
29	За выполнение обязанностей классного руководителя	От 200 до 1500
30	За личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха детей	От 1000 до 5000
31	За выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году	От 500 до 3500
32	За увеличение объёма работы, за работу не входящую в круг основных обязанностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы	От 500 до 5000
33	За проведение внеклассной работы по физической культуре	От 300 до 2000
34	За индивидуальную работу с родителями, учащимися, опекаемыми детьми (составление характеристик, посещение на дому, составление актов бытовых условий, присутствие на комиссиях)	От 700 до 2500
35	За выполнение обязанностей руководителя ШМО, МО классных руководителей	От 300 до 1500
36	За сопровождение детей, проживающих в других хуторах, на занятия и обратно	От 300 до 2000
37	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся	От 200 до 4000
38	За своевременное и качественное ведение документации и предоставления отчётности	От 500 до 3500
39	За работу по выполнению обязанностей инспектора по охране прав детства	От 500 до 2500
40	За обслуживание вычислительной и компьютерной техники	От 500 до 4000
41	За качественный анализ посещаемых уроков и внеклассных учебно-воспитательных мероприятий и классных часов	От 700 до 3000
42	за активное и добросовестное отношение к работе в ходе проведения ГИА по факту участия	От 200 до 4500
43	За высокие показатели в учебной и воспитательной работе, направленной на достижение современного качества образования	От 500 до 4000
44	За организацию питания учащихся	От 500 до 2000
45	За организацию воспитательной работы по профилактике	на 1 ставку и

	наркомании среди учащихся (в зависимости от педагогической нагрузки):	более-2000 р.; менее 1 ставки - пропорционально нагрузке (из расчета 2000 р.)
46	за заведование кабинетом	От 200 до 3000
47	за руководство методическими объединениями	От 300 до 2500
48	За участие в издании школьной газеты	От 100 до 2000
49	за проведение тематических предметных площадок	От 300 до 5000
50	За обновление школьного сайта	От 100 до 2500
51	За высокий уровень организации общественно-полезного труда и производственного труда	От 100 до 2000
52	Доплаты молодым специалистам (работникам с окончанным средним или высшим профобразованием в возрасте до 35 лет, имеющим стаж педагогической работы до 3 лет включительно)	До 3000
53	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников	От 300 до 3000
54	За участие в общешкольных и районных мероприятиях	От 100 до 3500
55	За подготовку учащихся к конкурсам, смотрам	От 500 до 3000
56	За работу с детьми из социально неблагополучных семей	От 100 до 3000
57	За выполнение обязанностей связанных с повышением авторитета школы: сотрудничество с газетами и музеем района	От 500 до 3000
58	За выполнение функций руководителя школьного музейного уголка и пополнение его фонда	От 300 до 5000
59	За работу в сетевом городе	От 300 до 3000
60	За создание личного сайта и работу в нём	От 500 до 3500
61	За подготовительную работу, требующую изучения дополнительных источников	От 200 до 4500
62	За выполнение функций инструктора по туризму	От 300 до 5000
63	За сохранность в рабочем состоянии оргтехники. Обслуживание, установку и удаление программ с компьютеров и ноутбуков	От 300 до 3000
64	За заполнение электронных мониторингов	От 500 до 5000
65	За проведение проверки техники чтения	От 100 до 2000
66	За сбор и предоставление информации для размещения на сайте	От 100 до 3500
67	За проведение дополнительной работы по выработке прочных знаний у учащихся	От 300 до 5000
68	За организацию выставок и творческих отчётов по внеурочной деятельности	От 200 до 4000
69	За своевременное и качественное заполнение электронного журнала	От 500 до 3000
70	За организацию и проведение учебной эвакуации учащихся и работников школы	От 200 до 2000
71	За сложность и напряжённость выполняемой работы	До 10 000

9. Доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися проводится в следующем порядке:

- 1) доплата выплачивается во всех классах, в которых в соответствии с приказом директора МБОУ ООШ № 20 на педагогического работника возложены функции классного руководителя;
- 2) Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ ООШ № 20;

3) размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета **4000** рублей в месяц независимо от количества обучающихся в классе.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимися в каждом классе.

Размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года.

В случае длительного отсутствия по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, замещающему его другому педагогическому работнику доплата может быть установлена пропорционально времени замещения при наличии средств фонда оплаты труда.

Мониторинг и оценка результативной деятельности учителей школы (в дальнейшем Мониторинг и оценка) производится учителем, затем соответствующим предметным методическим объединением с последующим согласованием с администрацией и профсоюзным комитетом школы. Выплаты утвержденных стимулирующих доплат учителям школы производятся ежемесячно.

10. Краевая доплата молодому специалисту в размере 3000 руб. предоставляется педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроенных в течение 2-х лет со дня окончания организации профессионального или высшего образования в муниципальные общеобразовательные организации по основному месту работы и по основной должности полученной квалификации.

- выплата (доплата) молодому педагогу устанавливается сначала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства, если он принят после 1 сентября, и устанавливается на срок 3 года (36 месяцев);

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

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

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

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

- Выплата (доплата) сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую муниципальную организацию, расположенную на территории муниципального образования Каневской район

11. «Ежегодная единовременная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций» в размере 5750 рублей (ежегодная денежная выплата) предоставляется педагогическим работникам

образовательных организаций, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора по основному месту работы, заключенного с 1 сентября соответствующего года

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

- ежегодная выплата предоставляется педагогическим работникам при условии занятия ими штатной должности в размере не менее 0,5 ставки без учёта отработанного времени. При занятии штатной должности в размере менее 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учёта отработанного времени;

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

12. Премирование

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)

- премия за качество выполняемых работ.

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

При премировании учитывается:

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

- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

1.2 Премия за качество выполняемых работ выплачивается единовременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

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

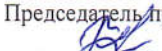
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;


- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2023 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 11.10.2023 г. Протокол №6.

Мнение профсоюзного органа учтено
Председатель профсоюзного комитета
 Будина Е.В.

Согласовано
Председатель
Совета школы
 Локтева С.В.



**Положение №4
о размерах, порядке и условиях осуществления
стимулирующих и компенсационных выплат в МБОУ ООШ №20**

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район (с изменениями);
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район" (с изменениями);
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 26 февраля 2018 г. № 213 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования».
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 31.08.2020г. №1358 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий муниципальным общеобразовательным организациям на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам указанных организаций и Порядка их выплаты»
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24 ноября 2017 года №2142 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 26 августа 2021 года №1321)
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 20.07.2022г. №1133 «Об утверждении Порядка осуществления доплат отдельным категориям работников муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций»

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно – управленческого, учебно- вспомогательного (вспомогательного) и обслуживающего персонала

I. Выплаты стимулирующего характера предназначаются для усиления материальной заинтересованности педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно- вспомогательного (вспомогательного) и обслуживающего персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 20 (далее Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, снижении текучести кадров и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

2. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

- стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- премии.

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

При наличии вакантных ставок в тарификационных списках и в штатном расписании предусматривается планирование бюджетных средств на осуществление доплаты за квалификационную категорию с повышающим коэффициентом к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы – 0,10.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на период установления квалификационной категории.

5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почётное звание при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности.

Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за почётное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

При наличии у работника нескольких званий повышающий коэффициент применяется по одному из имеющихся оснований, имеющему наибольшее значение.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат.

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

Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

При наличии вакантных ставок в тарификационных списках и в штатном расписании предусматривается планирование бюджетных средств на осуществление доплаты за выслугу лет к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с повышающим коэффициентом в размере 10%.

7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен 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 учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0 (включительно).

8. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников.

Дополнительное стимулирование в размере 3000 рублей в месяц, источником финансового обеспечения которого являются субвенции из краевого бюджета, предоставляемые муниципальному образованию на осуществление государственных полномочий в области образования, осуществляется следующей категории работников МБОУ ООШ №20:

1. педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс: педагог-психолог, преподаватель - организатор ОБЖ, старший вожатый, педагог дополнительного образования, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

2. работники обслуживающего персонала: дворник, уборщик служебных помещений.

Дополнительное стимулирование в размере 3000 рублей в месяц, источником финансового обеспечения которого являются средства бюджета муниципального образования, осуществляется следующей категории работников МБОУ ООШ №20:

работники обслуживающего персонала: сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Стимулирование носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности в соответствии с заключённым трудовым договором. Работникам, выполняющим объём работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени. Работникам, выполняющим объём работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени и не более 3000 руб. в месяц.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

9. Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работ:

<i>Наименование должности</i>	<i>Виды выплат</i>		<i>Размер выплат, руб.</i>
1	2		3
Педагогический персонал, не связанный с учебным процессом	1	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	От 800 до 3000
	2	Подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня	От 500 до 10000

(старший вожатый, педагог дополнительного образования, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями)	3	подготовка и проведение внеклассных мероприятий	От 800 до 15000	
	4	участие педагога в методической работе	От 500 до 3000	
	5	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	От 300 до 10000	
	6	проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	От 200 до 5000	
	7	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	От 300 до 7000	
	8	снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	От 200 до 2700	
	9	снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	От 200 до 2700	
	10	снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций	От 500 до 1500	
	11	За участие в конкурсах, концертах, районных, краевых мероприятиях	От 1000 до 5000	
	12	За поиск и внедрение новых методов в эстетическом воспитании детей	От 1000 до 2000	
	13	За образцовое содержание кабинета	От 500 до 1000	
	14	За напряжённую и творческую работу	От 300 до 10000	
	15	За высокое качество организации досуговой деятельности учащихся	От 500 до 10000	
	16	За изготовление костюмов и атрибутов к праздникам и оформление школы	От 200 до 7000	
	17	За выполнение функций инструктора по туризму	От 300 до 5000	
	Заместители директора	17.1	За классное руководство: 1-9 классы	От 100 до 2000
		17.2	За сложность и напряжённость выполняемой работы	До 20 000
18		За организацию предпрофильного и профильного обучения	От 1000 до 3000	
19		За обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования школы	От 800 до 2500	
20		За организацию и проведение итоговой и промежуточной аттестации учащихся	От 1500 до 3000	
21		За организацию и контроль (мониторинг) учебно-воспитательного процесса	От 700 до 3000	
22		За организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	От 500 до 2500	
23		За сохранение контингента учащихся в 1- 9 классах за выполнение плана внутришкольного контроля и подготовка справок по итогам	От 500 до 2000	
24		За организацию аттестации педагогических работников школы	От 100 до 3000	
25		За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	От 1000 до 3000	

	26	За организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся (в зависимости от нагрузки):	на 1 ставку и более- 2000 р.; менее 1 ставки - пропорционально нагрузке
	27	За организацию повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня	От 2000 до 4000
	28	За активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в деятельности школы, в том числе в учебно-образовательном процессе	От 700 до 5000
	29	За использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности школы не реже одного раза в течение учебного года	От 800 до 4000
	30	За участие школы в муниципальных, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях	От 900 до 4500
	31	За высокий уровень организации и проведение семинаров, конференций, круглых столов и т.д.	От 1000 до 4000
	32	За интенсивность и переуплотненный режим работы	От 700 до 5500
	33	За качественное ведение текущего документооборота в учреждении, за компьютерную грамотность- работа с оргтехникой, электронной почтой, факсом	От 300 до 4000
	34	За высокое качество организации досуговой деятельности учащихся	От 500 до 2000
	35	За выполнение плана внутришкольного контроля и подготовка справок по итогам	От 200 до 4000
	36	За проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися	От 200 до 2000
	37	За создание электронного банка данных, необходимого для работы и эффективного его использования	От 500 до 3500
	37.1	За классное руководство: 1-9 классы	От 100 до 1000
	37.2	За наставничество (работа с молодыми специалистами)	От 500 до 3500
	37.3	За сложность и напряжённость выполняемой работы	До 20 000
Заведующий хозяйством	38	За качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, теплового режима	От 700 до 3500
	39	За качественное ведение документации	От 200 до 2000
	40	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работой инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения школы	От 500 до 4500
	41	За организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещения и оборудования школы в течение учебного года	От 500 до 4500

	42	За качество и оперативность работы	От 300 до 3000
	43	За выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей	От 700 до 3000
	44	За увеличение объёма работ или исполнение объёма работ временно отсутствующего работника	От 300 до 4000
	45	За своевременное и качественное предоставление отчетности	От 200 до 2500
	46	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	От 500 до 3500
	47	За интенсивность и переуплотненный режим работы	От 500 до 6000
	48	За организацию работы и ведение документации по противопожарной безопасности, охране труда	От 300 до 6000
	49	За высокое качество осуществления хозяйственной деятельности при организации ремонта и эксплуатации здания	От 200 до 3000
	50	За своевременное выполнение частичного ремонта кабинетов, коридоров, помещений	От 100 до 3000
	51	За качественный ремонт коммуникаций, ограждений, фундамента, хозпостроек	От 200 до 4000
	52	За работу с лакокрасочными материалами	От 100 до 2500
	53	За ремонт школьной мебели, оборудования, изготовление учебно-наглядных пособий	От 300 до 5000
	54	За сложность и напряжённость выполняемой работы	До 20 000
Педагог - психолог	55	За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	От 300 до 1500
	56	За организацию работы школьного психолого-педагогического консилиума	От 500 до 2000
	57	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	От 300 до 3000
	58	За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	От 800 до 3500
	59	За организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся (в зависимости от пед. нагрузки):	на 1 ставку и более- 1000 р.; менее 1 ставки - пропорционально нагрузке
	60	За обеспечение психологической поддержки учащихся в период подготовки и проведения итоговой аттестации	От 500 до 4000
	60.1	За сложность и напряжённость выполняемой работы	До 20 000
	60.2	За классное руководство: 1-9 классы	От 100 до 2000
Библиотекарь	61	За сложность и напряжённость выполняемой работы	До 5 000
	62	За работу с детьми из социально неблагополучных семей	От 100 до 3000
	63	За высокую читательскую активность обучающихся	От 200 до 3000
	64	За работу не входящую в круг основных обязанностей	От 700 до 5500
	65	За оперативную работу с электронной почтой, сайтами	От 500 до 2000
	66	За качественное ведение документации	От 500 до 4000

	67	За пополнение библиотечного фонда	От 500 до 2000
	68	За проведение рейдов по проверке учебников	От 100 до 2000
	69	За оформление подписки на периодические издания	От 200 до 2500
	70	За формирование общешкольного заказа на учебники	От 300 до 4000
	71	За пропаганду чтения как формы культурного досуга	От 500 до 3500
	72	За работу с читателями (обзорные беседы по прочитанным книгам)	От 100 до 3000
	73	За организацию литературных викторин, игр, недель	От 200 до 3000
	74	За создание базы данных школьной библиотеки и работу с ней	От 200 до 4000
	75	За участие в общешкольных, районных, краевых и других мероприятиях	От 700 до 3500
	76	За оформление тематических стендов, выставок, полок	От 300 до 3000
	77	За проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения	От 200 до 3000
	77/1	За сложность и напряжённость выполняемой работы	До 20 000
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, повар, кухонный рабочий, дворник, сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	78	За проведение генеральных уборок	От 300 до 2500
	79	За полный ремонт закреплённых кабинетов	до 5000
	80	За осуществление влажной уборки во время учебного процесса	От 100 до 2000
	81	За подготовку кабинетов к новому учебному году	От 500 до 4500
	82	За дополнительную уборку помещений во время проведения массовых общешкольных мероприятий	От 200 до 2000
	83	За качественное ведение документации, своевременность регистрации в журналах (посетителей, тревожной кнопки, обходы)	От 500 до 4000
	84	За выполнение погрузочно-разгрузочных работ	От 200 до 3500
	85	За особый режим работы, связанный с обеспечением безопасности жизни и здоровья учащихся и работников школы	От 200 до 3000
	86	За работу с хлорной известью и химреактивами	От 200 до 2500
	87	За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	От 300 до 3000
	88	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	От 500 до 3500
	89	За быстрое устранение аварийных ситуаций	От 500 до 3000
	90	За повышенный объем работ в осенне-зимний – весенний период	От 700 до 4000
	91	За участие в текущем ремонте в течении учебного года	От 500 до 4000
	92	За качественную уборку помещений	От 500 до 3500
	94	За высокий уровень исполнительской дисциплины	От 500 до 5000
	95	За интенсивность и переуплотненный режим работы	От 500 до 5000
	96	За работу с лакокрасочными материалами	От 100 до 2500
97	За своевременное выполнение частичного ремонта кабинетов, коридоров, помещений	От 100 до 3000	
98	За качественный ремонт коммуникаций, ограждений, фундамента, хозпостроек	От 200 до 4000	

	99	За работу не входящую в круг основных обязанностей, за увеличение объема выполняемых работ	От 300 до 5000
	101	За сложность и напряжённость выполняемой работы	До 20 000
Секретарь-машинистка	102	За качество и оперативность работы	От 700 до 4000
	103	За работу в условиях переуплотненного режима	От 500 до 4500
	104	За высокий уровень исполнительской дисциплины	От 700 до 5000
	105	За делопроизводство	От 300 до 3500
	106	За качественное ведение документации	От 500 до 4000
	107	За работу не входящую в круг основных обязанностей	От 700 до 5500
	108	За ведение табеля	От 500 до 3500
	109	За оперативную работу с электронной почтой, сайтами	От 500 до 2000
	110	За качественное ведение текущего документооборота в школе	От 100 до 1000
	111	За качественную работу со смежными структурами (военкомат, пенсионный фонд, фонд социального и медицинского страхования, центр занятости и т.д.)	От 500 до 5000
	112	За оформление больничных листов	От 100 до 2000
	113	За сложность и напряжённость выполняемой работы	До 20 000
	114	За создание электронного банка данных необходимого для работы и эффективного его использования	От 500 до 4000
	115	За ведение архивной документации	От 100 до 2000
116	За сложность и напряжённость выполняемой работы	До 20 000	

10. Доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися

проводится в следующем порядке:

- выплачивается доплата работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ ООШ № 20;
- список работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ ООШ № 20;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета **4000** рублей в месяц независимо от количества обучающихся в классе.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимися в каждом классе.

Размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года.

- в случае длительного отсутствия по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, замещающему его другому педагогическому работнику доплата может быть установлена пропорционально времени замещения при наличии средств фонда оплаты труда.

11. Краевая доплата молодому специалисту в размере 3000 руб. предоставляется педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроенных в течение 2-х лет со дня окончания организации профессионального или высшего образования в муниципальные общеобразовательные организации по основному месту работы и по основной должности полученной квалификации.

- выплата (доплата) молодому педагогу устанавливается сначала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства, если он принят после 1 сентября, и устанавливается на срок 3 года (36 месяцев);

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

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

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

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

- Выплата (доплата) сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую муниципальную организацию, расположенную на территории муниципального образования Каневской район

12. «Ежегодная единовременная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций» в размере 5750 рублей (ежегодная денежная выплата) предоставляется педагогическим работникам образовательных организаций, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора по основному месту работы, заключенного с 1 сентября соответствующего года

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

- ежегодная выплата предоставляется педагогическим работникам при условии занятия ими штатной должности в размере не менее 0,5 ставки без учёта отработанного времени. При занятии штатной должности в размере менее 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учёта отработанного времени;

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

13. Премирование

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)

- премия за качество выполняемых работ.

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

При премировании учитывается:

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

- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

1.2 Премия за качество выполняемых работ выплачивается одновременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

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

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ ООШ №20, включая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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;

за специфику работы педагогическим работникам:

за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в размере 20 % от оклада;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за сверхурочную работу;

за работу в сельской местности, оплата труда которых определяется по отраслевой системе оплаты труда, в размере 25% от должностного оклада. К специалистам, имеющим право на получение указанной выплаты, относятся:

- 1) педагогические работники (педагог-психолог, старший вожатый, педагог дополнительного образования, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями);
- 2) учебно- вспомогательный (вспомогательный) персонал (библиотекарь);
вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам.

1. 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.

2. 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.

3. 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. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 35 % от оклада. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.
5. 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 часовой 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.
6. 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.
7. Выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ.
8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат, пропорционально установленной нагрузке.
10. Согласно Закону Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы» (с изменениями) педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена в размере, установленном нормативным правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования, - приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на соответствующий год.
11. Работникам, участвовавшим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, могут выплачиваться компенсационные выплаты за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации. Выплаты устанавливаются согласно нормативно-правовым актам министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и управления образования администрации муниципального образования Каневской район.
12. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство:
 - ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическим работникам, на которых с их письменного согласия приказом директора МБОУ ООШ № 20 возложена функция классного руководителя;
 - размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам составляет 5000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе (классе-комплекте) школы и исчисляется пропорционально отработанному времени;
 - вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное

руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более двух вознаграждений одному педагогическому работнику;

- вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а так же в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а так же реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптационные общеобразовательные программы;

-выплата является составной частью заработной платы педагогического работника и производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы;

-в случае длительного отсутствия по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, замещающему его другому педагогическому работнику вознаграждение может быть установлено пропорционально времени замещения при наличии средств фонда оплаты труда;


- денежное вознаграждение за классное руководство может быть отменено за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

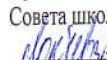
Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2023 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 31.08.2023 г. Протокол №5.

Приложение №3
К коллективному договору

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель профсоюзного
комитета

 Будина Е.В.

Согласовано
Председатель
Совета школы
 Локтева С.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ №1
о системе оплаты труда работников МБОУ ООШ № 20**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Трудовым Кодексом Российской Федерации;
приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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»

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район " (с изменениями);

постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями).

РАЗДЕЛ I

Расчёт окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определение стоимости педагогической услуги

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

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

2. Стоимость педагогической услуги 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:

$$Стп = \frac{(ФОТп(б)-НВ) \times 245}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 - \dots + a8 \times v8 - a9 \times v9) \times 365} \text{ где:}$$

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 дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

- a1 - количество учащихся в первом классе;
- a2 - количество учащихся во втором классе;
- a3 - количество учащихся в третьем классе;
- a4 - количество учащихся в четвертом классе;
- a5 - количество учащихся в пятом классе;
- a6 - количество учащихся в шестом классе;
- a7 - количество учащихся в седьмом классе;
- a8 - количество учащихся в восьмом классе;
- a9 - количество учащихся в девятом классе;

- v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;
- v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;
- v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;
- v4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;
- v5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;
- v6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;
- v7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;
- v8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;
- v9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов: (факультативные занятия, деление классов на группы, обучение детей с отклонениями в развитии, обучение детей на дому) согласно Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства образования и науки Краснодарского края от 29 января 2014 года № 399 «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях».

3. Расчёт стоимости педагогической услуги производится по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги корректируется на поправочный коэффициент, определяемый расчётным путем в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

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

$$O = ((\text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г} + (115 \text{ рублей в месяц} * \text{Уп})) / (18 \text{ часов} * \text{коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный})), \text{ где:}$$

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 (для перевода недельного учебного плана в месячный коэффициент перевода – 4,2 (условное количество недель в месяце));

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

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

115 рублей – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года;

18 часов – норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы учителя), утвержденная 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».

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

5. Коэффициент Г устанавливается: при делении класса на две группы – **2,0**, при делении класса на три группы – **3,0**.

Расчёт годового количества «ученико-часов» при расчёте стоимости педагогической услуги производится с учётом коэффициента деления класса на группы.

Заработная плата конкретного педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается исходя из списочного состава учащихся в каждой группе, классе (за исключением количества учащихся, обучающихся на дому) и коэффициента, учитывающего деление класса на группы.

6. Расчёт оклада педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому, осуществляется с учётом стоимости педагогической услуги, исходя из списочного состава учащихся в классе (за исключением количества учащихся, обучающихся на дому). При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

Оплата труда за обучение на дому учащихся, перешедших на такое обучение после 1 января или 1 сентября производится из средств экономии фонда оплаты труда или средств стимулирующей части.

7. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, производится с учётом стоимости педагогической услуги исходя из списочного состава учащихся в классе (за исключением количества учащихся, обучающихся на дому) по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

Если замещение педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, осуществляется путём присоединения одной группы к другой, то увеличение на коэффициент, учитывающий деление класса на группы, не производится.

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

9. Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября), производится в соответствии с базовым должностным окладом - **8794** рублей с применением повышающего коэффициента к базовому должностному окладу по 4 квалификационному уровню - 0,10 и с учетом размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года (равной 115 рублей)

РАЗДЕЛ II

Установление и выплата доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

В МБОУ ООШ №20 устанавливаются следующие виды доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

	Виды работ	Размер доплат, руб.
1	За классное руководство: 1-9 классы	От 100 до 2000
2	За проверку письменных работ по начальной школе	От 300 до 2000
3	За проверку письменных работ по русскому языку и литературе	От 300 до 3500
4	За проверку письменных работ по математике (алгебре, геометрии), информатике	От 300 до 3500
5	За проверку письменных работ по физике, химии, биологии, географии, истории, иностранному языку, черчения и ИЗО	От 300 до 3500
6	За заведование кабинетами (химия, физика, биология, ИКТ, спортзал, библиотечно-информационный)	От 300 до 500
7	За организацию и проведение школьных субботников	От 300 до 2000
8	За руководство методическими объединениями и предметными комиссиями	От 500 до 3000
9	За осуществление предпрофильной подготовки, предшкольной подготовки (подготовка будущих первоклассников)	От 800 до 2000
10	За подготовку учащихся к конкурсам, смотрам	От 500 до 5000
11	За организацию работы на пришкольном участке	От 500 до 3000
12	За работу с одаренными детьми	От 1000 до 2000
13	За работу с родительской общественностью	От 800 до 3000
14	За ведение протоколов педагогического совета	От 300 до 1500
15	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми	От 300 до 5000
16	Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися	От 800 до 5000
17	Учет детей в микрорайоне школы, ведение документации	От 500 до 3000
18	Обновление школьного сайта	От 300 до 2500
19	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников	От 300 до 1000
20	За внеклассную работу по физической культуре	От 500 до 1000
21	За организацию воспитательной работы по борьбе с наркоманией	От 500 до 2000
22	За работу по выполнению обязанностей инспектора по охране прав детства	От 500 до 1500
23	За обслуживание вычислительной и компьютерной техники	От 500 до 2000
24	За сопровождение детей в поездках (за 1 поездку)	От 500 до 1000
25	За сопровождение детей, проживающих в других хуторах, на занятия и обратно	От 300 до 2000
26	За методическое сопровождение реализации образовательных программ	От 200 до 3000
27	За организацию работы, направленной на достижение нового качества образования в условиях проведения ГИА	От 500 до 5000
28	За участие в общешкольных и районных мероприятиях	От 500 до 3500
29	За ведение электронного дневника	От 500 до 3000
30	За оперативную работу с электронной почтой, сайтами	От 500 до 1500
31	За качественную работу со смежными структурами (военкомат, пенсионный фонд, фонд социального и медицинского страхования, центр занятости и т.д.)	От 500 до 4000
32	За организацию и проведение мероприятий безопасности учащихся во время учебного процесса	От 500 до 3000
33	За организацию предпрофильной подготовки	От 500 до 2000

Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Для финансового обеспечения реализации федерального государственного образовательного стандарта применяется повышающий коэффициент к нормативу подушевого финансирования, исходя из фактической численности учащихся в классах, реализующих ФГОС (за исключением учащихся надомного обучения). Эти средства направляются на увеличение фонда оплаты педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя.

Доплата за внеурочную деятельность рассчитывается следующим образом:

1. Рассчитывается дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС в месяц (фактическая численность учащихся, реализующих программу ФГОС \times норматив подушевого финансирования, установленный для МБОУ ООШ № 20 \times специальный поправочный коэффициент, учитывающий реализацию программы ФГОС – поправочный коэффициент по видам общеобразовательного учреждения).

2. Рассчитывается количество часов в месяц по МБОУ ООШ № 20 на реализацию программы ФГОС (количество классов, реализующих программу ФГОС \times количество недельных часов, отведенных для реализации программы ФГОС \times 4,2 (коэффициент перевода недельных часов в месяц)).

3. Определяется стоимость одного часа на реализацию программы ФГОС в месяц (дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС / 1,302 (налоги) / количество часов в месяц по МБОУ ООШ № 20 на реализацию программы ФГОС).

4. Размер доплаты педагогическому работнику в месяц рассчитывается как произведение фактически отработанных часов в месяц по реализации программы ФГОС и стоимости одного часа.

Оплата за внеурочную деятельность учителя, связанную с реализацией программы федерального государственного образовательного стандарта осуществляется за тот объем часов, который фактически отведен в данном месяце.

РАЗДЕЛ III

Расчёт заработной платы директора, заместителей директора.

Оклад директора МБОУ ООШ № 20 утверждается учредителем образовательного учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012г. № 953. «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями).

Оклады заместителей директора, устанавливаются в размере - 80% от оклада директора. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора устанавливаются согласно Положению 4 «О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в МБОУ ООШ № 20»

РАЗДЕЛ IV

Порядок и условия оплаты труда учебно- вспомогательного (вспомогательного), обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

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

В образовательном учреждении устанавливаются следующие размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы и повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по профессиональным квалификационным группам:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
--------------------------	--	------------------------

1. Должности педагогических работников		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8 794 рублей		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	0,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	0,08
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог - психолог	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	0,10
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8 472 рублей		
3 квалификационный уровень	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	0,09
2. Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6195 рублей		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь-машинистка	0,00
3. Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6299 рублей		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	0,04
4. Должности работников культуры и искусства ведущего звена		
Размер базового оклада - 10 471 рублей		
Библиотекарь		0,00

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31.12.2012- 115 рублей (для педагогов) образует новый оклад.

Размеры базовых окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Размер базового оклада, рублей
1 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6090
2 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6195
3 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6299
4 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6403
5 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6511
6 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6717
7 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6929
8 разряд в соответствии с Единым тарифно-	7137

Распределение профессий рабочих МБОУ ООШ № 20 по квалификационным уровням производится согласно Приложения № 2 к постановлению Главы муниципального образования Каневской район от 02.10.2023 года № 1681 «О внесении изменений в постановление Главы администрации муниципального образования Каневской район от 14 ноября 2008г. №1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»».

Раздел V

Гарантии по оплате труда

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников школы.

При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, 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 работников.

Выплаты стимулирующего характера, премий, осуществляются за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, расходуется на стимулирующие и компенсационные выплаты работникам школы.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, обучающихся, а также в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административного и учебно-вспомогательного (вспомогательного) персонала, ведущих в течение года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам. Оплата труда работников образовательного учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем образовательного учреждения и работниками.

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

Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

Оплата труда директора МБОУ ООШ №20 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

Заработная плата работникам школы выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца перечислением на указанный работником счёт в банке (пластиковую карту).

Расчётные листы выдаются работникам персонально. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права. Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2023 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 11.10.2023 г. Протокол №6.

**Приложение № 5
к коллективному договору**

Мнение ПППО учтено
Председатель ППО

 Будина Е. В.
«8» ноября 2023 г.

Утверждено
Директор МБОУ ООШ №20
Н.Ю. Локтева
«8» ноября 2023 г.
М.П.



**Перечень
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная
специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средства	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)	Основание предоставления
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.171 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.135 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты фильтрующее	до износа	

3.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	-
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	-
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
5.	Сторож(вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.163 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
6.	Учитель физики; учитель химии	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	-
		Перчатки резиновые	4 пары	