

Директор МБОУ СОШ № 20



А.Ю. Шевцова

(подпись)

Ф.И.О.)

2021 г

Председатель профсоюзного комитета



Л.Н. Овчаренко

(подпись)

Ф.И.О.)

2021 г.

Коллективный договор

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 20 имени
кавалера ордена Красной Звезды Александра
Константиновича Симоненко
посёлка Забойского муниципального
образования Славянский район
на 2021 – 2024 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Славянского района»
Уведомительная регистрация коллективного договора,
соглашения (изменения, дополнения) к коллективному
договору, соглашению)
Дата 30.08.2021 № 55
Г.И. Сивиланет
И.И. Шевцова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского муниципального образования Славянский район на 2021-2024 годы _____ **5**
2. Приложение № 1 к коллективному договору ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников школы _____ **34**
3. Приложение № 2 к коллективному договору ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского муниципального образования Славянский район _____ **56**
-
- 3.1. БАЗОВЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников МБОУ СОШ № 20 (приложение № 1) _____ **71**
- 3.2. БАЗОВЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников культуры МБОУ СОШ № 20 (приложение № 2) _____ **72**
- 3.3. БАЗОВЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей и служащих работников МБОУ СОШ № 20 (приложение № 3) _____ **73**
- 3.4. БАЗОВЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) и квалификационные разряды по квалификационным уровням общих профессий рабочих МБОУ СОШ № 20 (приложение № 4) _____ **74**
- 3.5. ПОРЯДОК исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 20 (приложение № 5) _____ **75**
- 3.6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ почасовой оплаты труда (приложение № 6) _____ **77**
- 3.7. ПЕРЕЧЕНЬ учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования (приложение № 7) _____ **79**
- 3.8. ПОРЯДОК зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и РФ (приложение № 8) _____ **81**

- 3.9. ПОРЯДОК** проведения тарификации работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского муниципального образования Славянский район (приложение № 9) _____ **84**
- 3.10. РАЗМЕР** повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории работников (приложение № 10) _____ **86**
- 3.11. ПЕРЕЧЕНЬ** должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности) (приложение № 11) _____ **87**
- 3.12. РАЗМЕР** повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени, почетных званий (приложение № 12) _____ **89**
- 3.13. РАЗМЕРЫ** выплаты за выслугу лет в процентах от оклада (должностного оклада) (приложение № 13) _____ **90**
- 3.14. ВЫПЛАТЫ** за специфику работы педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу) в МБОУ ООШ № 8 (приложение № 14) _____ **91**
- 3.15. ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА** для установления должностных окладов руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений (приложение № 15) _____ **92**
- 3.16. ФОРМА** штатного расписания и тарификационного списка (приложение № 16) _____ **93**
- 3.17. ПОЛОЖЕНИЕ** о распределении внеаудиторной и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского муниципального образования Славянский район (приложение № 17) _____ **95**
- 3.18. ПОЛОЖЕНИЕ** о распределении стимулирующей части фонда и выплат компенсационного характера фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского муниципального образования Славянский район (приложение № 18) _____ **105**
- 3.19. ПОЛОЖЕНИЕ** о премировании работников МБОУ СОШ № 20 (приложение № 19) _____ **113**
- 3.20. ПОЛОЖЕНИЕ** о предоставлении материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 20 (приложение № 20) _____ **117**
- 3.21. ПОРЯДОК** исчисления размера средней заработной платы для

определения размера должностного оклада руководителя, его заместителей МБОУ СОШ № 20 (приложение № 21) _____ **118**

4. Приложение № 3 к коллективному договору ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных работников МБОУ ООШ № 20 _____ **122**

5. Приложение № 4 к коллективному договору ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года _____ **128**

6. Приложение № 5 к коллективному договору НОРМЫ бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств _____ **131**

7. Приложение № 6 к коллективному договору СПИСОК профессий и работ, при выполнении которых проводятся периодические бесплатные медицинские осмотры (*Приказ МЗСР от 12.04.2011г. №302н*) _____ **132**

8. Приложение № 7 к коллективному договору НОРМЫ бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением _____ **133**

9. Приложение № 8 к коллективному договору ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право доплату к должностному окладу _____ **135**

10. Приложение № 9 к коллективному договору ФОРМА расчетного листка по начислению заработной платы работникам школы _____ **136**

11. Приложение № 10 к коллективному договору ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день _____ **137**

12. Приложение № 11 к коллективному договору ЕЖЕГОДНЫЕ основные удлиненные оплачиваемые отпуска работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей _____ **138**

13. Приложение № 12 к коллективному договору ПЕРЕЧЕНЬ категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени _____ **139**

14. Приложение № 13 к коллективному договору СОГЛАШЕНИЕ по охране труда в МБОУ СОШ № 20 _____ **140**

15. Лист ознакомления

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского муниципального образования Славянский район .

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2018-2021г.г. и отраслевым соглашением по организациям муниципального образования Славянский район Краснодарского края 2018-2021 годы (продленный до 20.02.2022 г.) и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Шевцовой Анны Юрьевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Овчаренко Людмилы Петровны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более

эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

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

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

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на три года с 29.03.2021 по 28.03.2021 г. (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

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

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

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

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

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

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в

трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее

альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 2000 рублей в месяц в течение трех лет работы;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 рублей в месяц в течение первых трех лет работы;

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

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

3.9. Стороны совместно:

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

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

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), ст. 263.1 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

4.1.8. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

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

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

4.1.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (*приложение № 1*).

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

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

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не

требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

4.1.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ) (*приложение № 10*).

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

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

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

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

4.1.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в 56 календарных дней, продолжительность

которого устанавливается постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (*приложение № 11*).

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

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

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

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

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

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

4.1.22. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день (*приложение № 12*).

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

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

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

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

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

4.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (*приложение № 4*).

4.2. Стороны договорились:

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

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

- рождения внуков – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дней;

- членам профкома - 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дня.

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - 5 календарных дня;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - 3 календарных дня;

- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - 3 календарных дней;

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - 3 календарных дня.

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

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае

привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через Сбербанк.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 22 числа текущего месяца, окончательный расчет 7 числа месяца, следующего за расчетным.

За 2 дня до выплаты второй части заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*приложение № 9*).

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении о системе оплаты труда (*приложение № 2*), разработанного на основании Положения об отраслевой системе (постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

5.1.4. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и

стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательной организации.

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

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере 3000 (три) тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

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

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

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *приложении № 8* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ составляет 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

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

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в *приложении № 11к Положению об оплате труда*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

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

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

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

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

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

5.2. Стороны договорились:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (*приложения № 19,20 к ПОЛОЖЕНИЮ об оплате труда*).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о

предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

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

6.1.3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора предоставляются в соответствии со статьей 178 ТК РФ (в ред. Федерального закона от 13.07.2020 года № 210-ФЗ).

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

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

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 2000 рублей (*в зависимости от стажа работы в организации*) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

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

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере 2000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

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

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

назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст. 217 ТК РФ);

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

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

оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда;

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

7.2. Стороны создают совместную комиссию по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2021-2024 годы.

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

7.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

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

7.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (**приложение № 13**).

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

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

7.5. Работодатель обязуется:

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

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда.

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

7.5.3. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (**приложение № 7**), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (**приложение № 5**);

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

информирование работников о полагающихся СИЗ;

рассматривать возможность с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения приобретение для работников специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников

от имеющихся на рабочих местах вредных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения **приложение № 7** (*Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"*).

7.5.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время); помещения для приема пищи; для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

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

- а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях";
- б) дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно **приложению № 10**;
- в) сокращенный рабочий день в соответствии со ст. 92 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно **приложению № 12**;
- г) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 8**;
- д) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 5**.

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

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

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

7.5.7. Заключение договора со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Финансировать прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Обеспечить работникам:

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

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

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

7.6. Работникам, пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших на производстве из средств организации выплачивается дополнительно к предусмотренному законодательством возмещению вреда не ниже предусмотренных отраслевыми соглашениями следующие разовые выплаты:

инвалиду I группы – 50% годового заработка;

инвалиду II группы – 40% годового заработка;

инвалиду III группы – 30% годового заработка;

семье погибшего – 1 годовой заработок.

7.7. В случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или с работы семье погибшего выплачивается единовременное пособие в размере 2-х кратного годового заработка.

7.8. В случае смерти работника вследствие общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, семье умершего работника выплачивается единовременное пособие в размере 2-х кратного годового заработка.

7.9. Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют средства на возмещение расходов по погребению работников, погибших вследствие несчастного случая на производстве.

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

7.10.1. Запрещает прием на работу женщин на участки производства, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (*постановление Совета Министров – Правительства РФ от 6 февраля 1993 г. № 105*);

7.10.2. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускает их к работам с вредными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (*ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163*).

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

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

7.10.5. Работодатель создает условия для работы уполномоченных лиц по охране труда профсоюза. С этой целью, работодатель:
 проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (*или средств Фонда социального страхования*), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;
 предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней;
 проводит увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий только после предварительного согласования с профсоюзным органом;
 по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда, выплачивает материальную помощь из средств предприятия (при наличии фонда экономии), награждает знаками отличия организации.

7.11. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст. 370 ТК РФ).

Уполномоченный по охране труда выдаёт работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (*ст. 370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"*).

7.11. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:
 информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;
 проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;
 способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД; не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*).

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя

председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

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

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

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

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного

договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 имени полного кавалера ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко поселка Забойского муниципального образования Славянский район

подпись

А.Ю. Шевцова

28.03.2021 г.

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 имени полного кавалера ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко поселка Забойского муниципального образования Славянский район

подпись

Л.П. Овчаренко

28.03.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 20

А.Ю. Шевцова
«28» марта 2021 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для
работников МБОУ СОШ № 20

Приняты на общем собрании
Протокол № 2
от «23» марта 2021 г.

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 20 (далее – учреждение).

В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора МБОУ СОШ № 20 – Шевцовой Анны Юрьевны (далее – работодатель).

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением

незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. При заключении трудового договора с 2021 года лицам, впервые поступающим на работу, работодатель ведет учет сведений о трудовой деятельности таких работников только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки (электронная трудовая книжка) (**п.8 ст. 2 Закона 439-ФЗ, ст. 66.1. ТК РФ**).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

2.4. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

- лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности,

основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных **частью 3 статьи 331 ТК РФ**;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6. Наряду с указанными в **статье 76 ТК РФ** случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах **3 и 4 части 2 статьи 331 ТК РФ**. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.7. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах **3 и 4 пункта 2.6** настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, за исключением случаев, предусмотренных **частью 3 статьи 351.1 ТК РФ**.

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

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем учреждения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в

трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной и ведет учет сведений о трудовой деятельности в электронном виде (электронная трудовая книжка).

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.14. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

2.17. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.19. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных **статьей 261 ТК РФ**.

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

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

2.22. 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 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.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.24. В связи с ликвидацией организации либо при сокращении численности

или штата работников организации при увольнении работника руководствоваться статьей 178 Трудового кодекса РФ (редакция Федерального закона от 13.07.2020 года № 210-ФЗ).

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (**пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ**);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (**пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ**);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (**пункт 2 статьи 83 ТК РФ**);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (**пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ**);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (**пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ**);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (**пункт 7 части первой ст. 77 ТК РФ**).

2.26. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.27. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 3 часа в неделю свободного от работы времени с сохранением среднего заработка для поиска новой работы.

2.28. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двух месяцев с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.29. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

3. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя (приложение № 3 к Коллективному договору);
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на 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;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, 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 учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п. 3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом директора учреждения.

3.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,

продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на 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;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Краснодарского края, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Педагогические работники учреждения, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Заместителям директора учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам **пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».**

3.7. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уведомлять работодателя о замене кредитной организации, в которую должна

быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

3.8. Педагогические работники учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в учреждении;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав учреждения, положение о специализированном структурном подразделении учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать заработную плату работнику «22» и «7» числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена), путем перечисления на указанный работником счет в банке (ст. 134 ТК РФ);
- соблюдать требования по защите персональных данных работника;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации
- предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с

Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора;

В случае выявления неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени работников школы предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, гибкий график), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с **ст. 100 ТК РФ** и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

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

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.4. В соответствии с приложением к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного

приложения;

- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;

- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.5. Педагогическим работникам учреждения, которым установлена продолжительность рабочего времени 36 часов, а также норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, устанавливается продолжительность ежедневной работы в количестве часов, получаемом в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на количество рабочих дней в неделю.

5.6. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

5.7. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- работа на общих собраниях работников учреждения;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-

бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

5.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

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

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

5.12. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

5.13. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий

по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.14. Для педагогических работников учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.15. Режим рабочего времени педагогических работников учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.16. Для работников учреждения, за исключением педагогических работников учреждения и работников, указанных в пункте **5.31** настоящих ПВТР, устанавливается следующий режим работы:

- в режиме шестидневной рабочей недели работает водитель автомобиля, педагог дополнительного образования, педагог-организатор;
- в режиме пятидневной рабочей недели работают следующие категории работников:
 - заведующий хозяйством, специалист по охране труда, социальный педагог, педагог-психолог, библиотекарь, секретарь-машинистка, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, гардеробщик. Режим работы 8.00-16.12 (для женщин), 8.00-17.00 (для мужчин), перерыв 1 час, выходной день – суббота и воскресенье.

Рабочий день водителя автобуса делится на части (ст. 105 ТК РФ), продолжительность работы не более 40 часов в неделю: 06.30-9.50 и 12.00-15.16.

5.17. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.18. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.19. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.20. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, но может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

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

- при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
 - при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
 - при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работах в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- с письменного согласия работника:
- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
 - при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
 - при продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.22. В других случаях привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета трудового коллектива.

5.23. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

5.24. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

5.25. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

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

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

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

5.29. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.30. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), 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.

5.31. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.32. Суммированный учет рабочего времени устанавливается настоящими ПВТР, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.33. В режиме суммированного учета рабочего времени работают *сторожа*.

5.34. Отдельным категориям работников учреждения (*сторожа*) в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

5.35. Совмещением считается педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме, превышающем 300 часов.

5.36. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.

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

5.35.1 Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (**Приложение к коллективному договору № 11**), продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.35.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном **статьей 372 ТК РФ**.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.35.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.35.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое

время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

5.35.6. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.35.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.35.8. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.35.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.35.10. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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

5.35.12. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время

отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

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

5.35.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.36. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.37. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном **статьей 128 ТК РФ**.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.1. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Краснодарского края и муниципального образования Славянский район, представляться к другим видам поощрений.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.1. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации работников учреждения.

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.

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

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

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
« ____ » _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Коллективному договору
«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова

Утверждено на общем
собрании коллектива
протокол № 2 от
«28» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 20 имени кавалера ордена
Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка
Забойского
муниципального образования Славянский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 (далее – Положение) разработано на основании постановления губернатора Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края (с изменениями на 18 сентября 2020 года), Постановления главы администрации муниципального образования Славянский район № 3 от 9 января 2020 года «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район», в соответствии с МЕТОДИКОЙ планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов МБОУ СОШ № 20, в целях совершенствования оплаты труда, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 (далее – МБОУ СОШ № 20).

1.3. Положение включает в себя:

- базовые размеры окладов (должностных окладов);
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 20 устанавливается с учетом:

- методики планирования расходов на оплату труда педагогических работников;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 20.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

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

1.9. Заработная плата работников МБОУ СОШ № 20 (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 20, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

1.10. На основании настоящего Положения разрабатывают положение об оплате труда, не противоречащие настоящему Положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.11. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 20, включая премирование и выплату материальной помощи, производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.12. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

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

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

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г}$, 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 рекомендуется коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце);

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

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

2.2.1. При определении оклада (должностного оклада) ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении или другими нормативными документами. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г , а оклад (должностной оклад) ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении) Конкретное значение коэффициента Г устанавливается учреждением самостоятельно.

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей образует новый оклад.

2.2.2. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

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

2.2.4. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады) с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу) установленному по профессиональным квалификационной группе образует новый оклад. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) отражены в приложениях к настоящему Положению – по занимаемым должностям работников МБОУ СОШ № 20.

2.3. Базовые размеры должностных окладов работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (приложение № 1, 2, 3).

2.4. Базовые размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение № 4).

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их

труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 20 осуществляющим внеучебную деятельность устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБОУ СОШ № 20 устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **приложении № 7** к настоящему Положению.

2.9. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 8 к настоящему Положению.

2.10. Порядок проведения тарификации работников МБОУ СОШ № 20 устанавливается в соответствии с приложением к настоящему Положению (**приложение № 9**).

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 20 может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию (**приложение № 10**);
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу); (**приложение № 1,2,3**);
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень, почетное звание (**приложение № 12**).

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в приложении № 10 .

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) 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) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень, почетное звание, награждение почетными знаками устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, награждение почетными знаками при соответствии ученой степени, почетного звания, награждения почетными знаками и грамотами по профилю педагогической (профессиональной) деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в **приложении № 12.**

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу):

- стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя;
- стимулирующие выплаты за выслугу лет.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.6. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ СОШ № 20 устанавливаются:

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

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

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

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), по

одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки до 200%. Стимулирующая выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим внеучебную деятельность за стаж педагогической работы (исчисленный в соответствии с **приложением № 13**), остальным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры коэффициентов (в процентах от оклада (должностного оклада)) приведены в приложении № 15.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объему выполняемой работы.

3.8.1. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам МОО, выполняющим функции классного руководителя.

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

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

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

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

3.9. Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

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

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;
- классное руководство;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

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

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

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ) (**приложение № 17, 18**).

Стимулирующие надбавки устанавливаются педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс за:

- достижение учащимися высоких показателей;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций;
- участие в профессиональных конкурсах;
- разработку, публикацию методических материалов в различных изданиях, обобщение педагогического опыта;
- участие в методической работе;
- участие в инновационной деятельности;
- ведение экспериментальной работы;
- применение на уроках информационных технологий;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- напряженность, интенсивность труда, связанную с большим объемом работ;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;

- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- работа с родителями;
- проведение открытых уроков высокого качества
- и др. указанные в Положении о распределении базовой и стимулирующей части оплаты труда.

3.11. Выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия:

- Заслуженный учитель Российской Федерации, Заслуженный учитель Кубани;
- Почетный работник общего образования, Отличник просвещения;
- Почетная грамота Министерства образования.

3.12. Размеры стимулирующих выплат за качество работы могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников.

3.13. Выплаты, установленные работнику в начале учебного и календарного года могут быть изменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 20, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- за работу с вредными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 20;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- специалистам за работу в сельской местности.

При этом размер выплат к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

4.2. Выплаты работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются согласно результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ).

Работодатель принимает меры по проведению СОУТ с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны

труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты за совмещение профессий (должностей) определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты за расширение зон обслуживания, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Выплата 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 выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Специалистам МОБОУ СОШ № 20, расположенных в сельской местности или поселках городского типа, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

4.8. Выплаты за специфику работы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 20 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **приложением № 14** к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.9. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время - 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

Выплата за работу в ночное время исчисляется от установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

4.10. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты 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 часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.11. Повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы в полуторном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы), за последующие часы – в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, и стимулирующих выплат пропорционально для педагогических работников установленному объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам объему выполняемой работы.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Положением по премированию МБОУ СОШ № 20 (**приложение № 19**) могут быть установлены премии:

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

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

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

Премия по итогам работы (за полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам в размере:

трех окладов (должностных окладов) при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации,

двух окладов (должностных окладов) при:

- главы администрации (губернатора) Краснодарского края,

одного оклада (должностных окладов) при:

- главой администрации муниципального образования Славянский район.

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

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

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения (**приложение № 20**).

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

7. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя и бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителей МБОУ СОШ № 20, их заместителей и бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Славянский район (далее – начальник управления) в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с **приложением № 15** к настоящему Положению.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей учреждений устанавливаются в соответствии с **приложением № 15** к настоящему Положению. Величина кратности утверждается приказом начальника управления.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчёт средней заработной платы работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, для определения размера должностного оклада руководителя используется средний размер заработной платы работников учреждений соответствующих типов.

При установлении должностного оклада руководителю вновь созданного учреждения критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя определяются по планируемым критериям.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

7.4. Главный распорядитель средств бюджета, в ведении которого находятся учреждения, в утверждаемом им порядке может устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

7.5. Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7.6. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.7. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

Премирование руководителей может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств в размере до 3 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом учреждения

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2020 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов) по занимаемым должностям работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 20 имени кавалера
ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка
Забойского муниципального образования Славянский район

1. Профессиональная квалификационная группа
«Педагогические работники»

Квалификаци онный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2021 года)	Повы- шающи й коэффиц иент
2 квалификаци онный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог	8 587	0,08
3 квалификаци онный уровень	Педагог-психолог	8 587	0,09
4 квалификаци онный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	8 587	0,10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов) по занимаемым должностям работников культуры
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 20 имени кавалера
ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка
Забойского муниципального образования Славянский район

1.Профессиональная квалификационная группа
«Работники культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

№ п/п	Должностные категории	Базовый оклад (с 1 января 2021 года)	Повышающий коэффициент
Библиотекарь			
1.	Третья категория	10 471	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов) по занимаемым должностям работников культуры
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 20 имени кавалера
ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка
Забойского муниципального образования Славянский район

1.Профессиональная квалификационная группа
«Работники культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

№ п/п	Должностные категории	Базовый оклад (с 1 января 2021 года)	Повышающий коэффициент
Библиотекарь			
1.	Третья категория	10 471	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
и квалификационные разряды
по квалификационным уровням общих профессий рабочих
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 20 имени кавалера
ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка
Забойского муниципального образования Славянский район

1. Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (с 1 января 2021 года)	Квалификационный разряд работ
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; подсобный рабочий; сторож; уборщик служебных помещений	5 629	1
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 823	2

2. Общие профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2021 года)	Квалификационный разряд работ
3 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	6 598	8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды
Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского
муниципального образования Славянский район

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и других педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

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

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

3. Тарификация учителей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

4. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп

заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

5. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
средней общеобразовательной школы № 20 имени кавалера ордена
Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского
муниципального образования Славянский район

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МБОУ СОШ № 20 применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1 Приложения № 8 к настоящему Положению;

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

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала

замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

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

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ, В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели,

	тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие)
1	2
	заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ
ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

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

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

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

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

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

фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

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

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

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

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

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

ПОРЯДОК
проведения тарификации работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 20 имени кавалера
ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко
посёлка Забойского
муниципального образования Славянский район

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, медицинских работников, работников культуры, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в учреждениях образования приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников муниципальных учреждений образования проводится по форме тарификационного списка (**приложение № 16**).

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения образования.

5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу (должностному окладу).

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается начальником управления образованием). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

РАЗМЕР

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие
квалификационной категории работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды
Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского
муниципального образования Славянский район

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории	0,15
2.	При наличии первой квалификационной категории	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20
имени кавалера ордена Красной
Звезды Александра Константиновича
Симоненко посёлка Забойского
муниципального образования
Славянский район

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

**Оплата труда педагогических работников
с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение
педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой
не установлена квалификационная категория, в случаях, если по
выполняемой работе совпадают должностные обязанности,
профили работы (деятельности)**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного и или иного детского объединения профиля работы по основной должности)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ), учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по профилю работы по основной

	деятельности)
Учитель трудового обучения (технология)	Мастер производственного обучения (по профилю работы по основной деятельности), инструктор по труду
Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального или среднего профессионального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие
ученой степени, почетных званий

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома), за почетное звание «Заслуженный», «Народный», звание «Мастер спорта России международного класса», звание «Гроссмейстер России» или при награждении почетными знаками "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", "Отличник народного просвещения", "Отличник просвещения СССР", "Отличник просвещения РФ", "Отличник физической культуры и спорта", "Почетный работник общего образования РФ", «Почетная грамота Министерства образования»	0,075

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Повышающий коэффициент за ученую степень, спортивные звания, награждение почетными грамотами устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющих большее значение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
в процентах от оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2.	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет	15%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу)

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
2.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
для установления должностных окладов
руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений

1. Группа по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

2. Критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений муниципального образования Славянский район:

Группы по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений	Численность учащихся	Коэффициент
1 группа	более 1000 учащихся	2,0
2 группа	от 500 до 1000 учащихся	1,8
3 группа	от 201 до 500 учащихся	1,5
4 группа	до 200 учащихся	1,3

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК
на « ____ » _____ 20__ г.

(полное наименование учреждения, его подчиняемость и адрес)

№ пп	Ф.И.О.	Должность	Предмет	П	Г	З	Д	Класс	Учащиеся	Кол-во часов			Сумма			Сумма за часы	Метод литература	ИТОГО
										1-4	5-9	10-11	1-4	5-9	10-11			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Вредность	Внеурочные выплаты					
	Классное руководство	Проверка тетрадей	Зав. кабинетом	Метод. объединение	Внеклассная работа	Прочие внеурочные
20	21	22	23	24	25	26

Стимулирующие выплаты							Итого доплаты	Всего
Квалиф. категория	Выслуга лет	Качество	Уч. степень, почет. звания	Интенсивность	За выполнение функций кл. рук-ля	Прочие стимул. выплаты		
27	28	29	30	31	32	33	34	35

Руководитель учреждения
Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении внеаудиторной и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского муниципального образования Славянский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя:

- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия;
- выплаты за наличие квалификационной категории;
- выплаты за наличие выслуги лет.

2. Перечень выплат за внеаудиторную деятельность учителя

2.1. Заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, учебно-опытным участком, мастерскими, музеем и т.д.).

Выплата за заведование кабинетами, мастерскими производится по итогам мониторинга, при наличии соответствующих приказов.

2.2. Проверка письменных работ.

При расчетах учитывается Стп, группа предметов, категория преподавателя, коэффициент за чистоту и объем проверки, количество учащихся.

Предметы разбиваются по группам:

1. Стп х к = 2,5 - русский язык; алгебра, геометрия, математика (начальная школа, 5,6, 9,10,11 кл).

2. Стп х к = 2 - русский язык, алгебра, геометрия, математика (7-8 кл.).
3. Стп х к = 0,2 - литература, иностранный язык, физика, химия, история, биология.
4. Стп х к = 0,1 - география, черчение, информатика, кубановедение. Отсюда:

Пт= Стп х 2,5 х Н;(для предметов 1 группы)

Пт= Стп х 2 х Н; (для предметов 2 группы)

Пт= Стп х 0,2 х Н;(для предметов 3 группы)

Пт= Стп х 0,1х Н;(для предметов 4 группы)

где Пт- проверка тетрадей

Стп - стоимость педагогической услуги

к = 2,5; 2; 0,2; 0,1 - коэффициент по группе предмета

Н - количество учащихся.

2.3. Дополнительные занятия с учащимися (с одаренными детьми, со слабоуспевающими детьми).

2.4. Организация внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций, мероприятий;

2.5. Руководство методическими объединениями (творческими группами);

2.6. Ведение клубной (конкурсной, экскурсионной) работы;

2.7. Предпрофильная подготовка, профориентация;

2.8. Работа с молодыми специалистами (наставничество);

2.9. Организация работы по профилактике наркомании, табакокурению, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений;

2.10. Изготовление дидактических материалов;

2.11. Выполнение функций школьного оператора;

2.12. Руководство профсоюзной организацией;

2.13. Выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства.

2.14. Осуществление внеурочной деятельности в классах, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт начального и основного общего образования (ФГОС НОО и ФГОС ООО)

При расчетах учитывается Стп, количество учащихся в классе и отработанные часы:

$$ВД = Стп * Н * 1,0 * А$$

Где:

ВД - внеурочная деятельность;

Стп - стоимость педуслуги;

Н - количество учащихся;

А - количество часов.

2.15. Руководство методическими объединениями (творческими группами).

3. Выплаты за внеаудиторную деятельность учителя устанавливаются на 01.01 и 01.09, могут изменяться в течение всего календарного года.

4. Выплаты с применением повышающего коэффициента к должностному окладу

4.1. Повышающий коэффициент за наличие ведомственных наград и знаков отличия

Доплаты	Размер
Педагогическим работникам, имеющим награды: -Заслуженный учитель Российской Федерации - Заслуженный учитель Кубани; -Почетный работник общего образования - Отличник народного просвещения, Почетная грамота Министерства образования; - За наличие ученой степени	0,075

4.2. Коэффициент, учитывающий возможное деление на группы:

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление на группы:

Если кол-во учащихся в группе равно	То коэффициент, учитывающий деление класса на группы (Г)
До 13 чел	2
14 чел	1,8
15 чел	1,7
16 чел	1,6
17 чел	1,5
18 чел	1,4
19 чел	1,3
20 чел	1,25
21 чел	1,2
22 чел	1,15
23 чел	1,09
24 чел	1,05

4.3. Коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета:

Наименование предмета	Величина повышающего коэффициента (П)
Русский язык	не менее 1,1
Литература	1,1
Математика (алгебра, геометрия, алгебра и начала анализа)	1,1
1 класс начальной школы (за исключением предмета кубановедение)	1,1
Иностранные языки	1,05
История (история России, всеобщая история)	1,05

Обществознание	1,05
География	1,05
Физика	1,05
Химия	1,05
Биология	1,05
Информатика	1,05
2-3 класс начальной школы (за исключением предмета кубановедение)	1,05
4 класс начальной школы (за исключением предметов кубановедение, ОРКСЭ)	1,05
Профильные предметы (согласно профилю класса на старшей ступени обучения)	1,05

4.4. Коэффициент, учитывающий квалификационную категорию учителя:

-высшая категория – 0,15

-первая категория – 0,10

5. За выслугу лет

Размеры (в процентах от оклада):

При выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

При выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%

При выслуге лет от 10 лет и выше – 15%

6. Порядок установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за интенсивность и высокие результаты работы:

№ п/п	Критерии	Размер выплат в руб.
Критерий 1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся за отчетный период		
1.	Показатель среднего балла при написании краевых диагностических работ по предмету (по одному классу с лучшими показателями)	
	- равен или выше среднерайонного уровня	До 3000 руб.
	- равен или выше среднекраевого уровня	До 5000 руб.
2.	Показатель среднего балла при ГИА по предмету:	
	- равен или выше среднерайонного уровня: Русский язык, математика По выбору	До 3000 руб.
	- равен или выше среднекраевого уровня Русский язык, математика По выбору	До 5000 руб.
3.	Итоги окончания учебного года: качество знаний у учителя в среднем по всем предметам, исключая предметы: музыка, ИЗО, искусство, ОБЖ, физическая культура, технология, имеющие в данном критерии понижающий коэффициент 0,5%	
	- 50 - 70 %	До 500 руб.
	- 71 - 90 %	До 1000 руб.

	- выше 90 %	До 1500 руб.
4.	Итоги окончания учебного года: успеваемость у учителя в среднем по всем предметам – 100%	До 2000 руб.
5.	Работа учителей по проведению консультаций по подготовке к ГИА	
	- до 50 % учащихся класса	До 500 руб.
	- более 50 % учащихся класса	До 1000 руб.
Критерий 2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по преподаваемым предметам		
1.	Первые и призовые места в очных предметных олимпиадах и конкурсах: во Всероссийской олимпиаде школьников, в региональной олимпиаде по кубановедению, журналистике, политехнической, математике; в конкурсах научных проектов школьников в рамках краевой научно-практической конференции «Эврика», «Эврика, ЮНИОР» Малой академии наук обучающихся Кубани, «Я-исследователь» и др., проводимых по ежегодным приказам министерства образования и науки Краснодарского края	
	- муниципального уровня 1-3 место	До 1000 руб.
	- зонального уровня 1-3 место	До 1500 руб.
	- регионального уровня 1-3 место	До 2000 руб.
	- федерального уровня 1-3 место	До 5000 руб.
2.	Первые и призовые места в очных предметных олимпиадах, конкурсах и соревнованиях, проводимых по ежегодным приказам Управления образования Славянского района	
	- муниципального уровня 1-3 место	До 1000 руб.
	- зонального уровня 1-3 место	До 2000 руб.
3.	Первые и призовые места в соревнованиях, творческих очных и заочных конкурсах	
	- муниципального уровня 1-3 место	До 1000 руб.
	- краевого уровня 1-3 место	До 2000 руб.
	- федерального уровня 1-3 место	До 3000 руб.
4.	Первые и призовые места за разработку и реализацию в совместной деятельности с обучающимися социально значимых проектов различной направленности (срок реализации каждого не менее 2-х - 3-х месяцев)	
	- за каждый проект	До 1000 руб.
5.	Наличие у учителей физической культуры и ОБЖ призовых мест у обучающихся в спортивных соревнованиях за отчетный период	
	- муниципального уровня	До 1000 руб.
	- краевого уровня	До 2000 руб.
	- федерального уровня	До 3000 руб.
Критерий 3. Личный вклад в повышение уровня и качества образования		
1.	Наличие и ведение страницы на сайте ОО	До 1000 руб.
2.	Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, выступления на мероприятиях различных уровней	
	- школьный уровень	До 500 руб.
	- муниципальный уровень	До 1000 руб.
	- зональный уровень	До 1500 руб.
	- краевой уровень	До 2000 руб.
	- федеральный уровень	До 2500 руб.
- международный уровень	До 3000 руб.	

3.	Участие в очных профессиональных конкурсах, проводимых по приказам Министерств образования России и (или) Краснодарского края и (или) Управления образования Славянского района	
	- на муниципальном уровне	До 500 руб.
	- на региональном уровне	До 1000 руб.
	- на федеральном уровне	До 1500 руб.
4.	Победы и призовые места в очных профессиональных конкурсах учителей-предметников, классных руководителей за прошедший учебный год	
	- 2-3 места на муниципальном уровне	До 500 руб.
	- 2-3 места на региональном уровне	До 1000 руб.
	- 2-3 места на федеральном уровне	До 1500 руб.
	- победитель на муниципальном уровне	До 1000 руб.
	- победитель на региональном уровне	До 1500 руб.
- победитель на федеральном уровне	До 2000 руб.	
5.	Победы и призовые места в профессиональных конкурсах педагогических разработок за прошедший учебный год	До 500 руб.
	- 2-3 места на муниципальном уровне	До 1000 руб.
	- 2-3 места на региональном уровне	До 1500 руб.
	- 2-3 места на федеральном уровне	До 1000 руб.
	- победитель на муниципальном уровне	До 1500 руб.
	- победитель на региональном уровне	До 2000 руб.
	- победитель на федеральном уровне	До 2500 руб.
6.	Работа в предметных подкомиссиях в качестве эксперта ЕГЭ, ГИА-9, жюри конкурсов, предметных олимпиадах регионального, муниципального уровней, участие в экспертных группах по аттестации, аккредитации, судейство на соревнованиях и конкурсах, в качестве эксперта по разработке и оценке методических и иных материалов	
	- муниципальный уровень	До 1000 руб.
	- краевой уровень	До 1500 руб.
7.	Работа в качестве тьютора, учителя-апробатора новых учебно-методических комплексов (в том числе в рамках экспериментальной площадки), руководителя методического объединения (не более 10)	
	- школьный уровень	До 1000 руб.
	- муниципальный уровень	До 1500 руб.
	- региональный уровень	До 2000 руб.
8.	Исполнение функций наставника молодого специалиста	До 1500 руб.
9.	Организация работы ПМПК	До 1500 руб.
10.	Наличие грамот и благодарностей системы образования за прошедший учебный год	
	- Управления образования района	До 500 руб.
	- Министерства образования края	До 1000 руб.
- Министерства образования РФ	До 1500 руб.	
11.	Послевузовское образование (аспирантура, докторантура, магистратура, получение второго высшего образования по профилю деятельности), переподготовка или курсы повышения квалификации, пройденные за последний учебный год (не менее 72 часов)	
	- аспирантура, докторантура, магистратура, получение второго	До 1500 руб.

	высшего образования по профилю деятельности	
	- внебюджетные курсы за счёт обучающегося	До 1000 руб.
	- бюджетные курсы	До 500 руб.
12.	Участие в целевых краткосрочных курсах повышения квалификации (менее 72 часов), обучающих семинарах (от 8 час.),	До 500 руб.
13.	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий	
	- на школьном уровне	До 300 руб.
	- на муниципальном уровне	До 500 руб.
	- на краевом уровне	До 1000 руб.
	- на федеральном уровне	До 1500 руб.
14.	Отсутствие мотивированных отрицательных отзывов работы учителя-предметника со стороны родительской общественности, администрации школы	До 1000 руб.
Критерий 4. Качественное выполнение поручений администрации		
1.	Качественное ведение школьной документации (журналы, личные дела обучающихся и пр.)	До 1000 руб.
2.	Своевременная сдача отчетной документации (анализы ученических работ, мониторинговых исследований, справки, отчеты и т.д.)	До 1000 руб.
3.	Качественное ведение электронного журнала, электронного дневника	До 1000 руб.
4.	Администрирование электронного журнала	До 1500 руб.
5.	Администрирование сайта школы	До 1500 руб.
6.	Результативная работа с родителями по привлечению добровольных пожертвований	
	- 71-90% родителей	До 300 руб.
	91-99% родителей	До 500 руб.
	- 100 % родителей	До 1000 руб.
7.	Участие в мероприятиях, проводимых по инициативе администрации края, муниципалитета, округа либо по инициативе профсоюзной организации	
	- поселенческий уровень	До 300 руб.
	- муниципальный уровень	До 500 руб.
	- региональный уровень	До 1000 руб.
8.	- работа в АИС «Навигатор»	До 500 руб.
	- ведение и подготовку протоколов педагогического совета	До 2000 руб.
Критерий 5. Напряженность и сложность труда		
	- участие в ЕГЭ, ГИА в качестве организатора вне аудитории, технического специалиста	До 300 руб.
	- участие в ЕГЭ, ГИА в качестве организатора в аудитории	До 500 руб.
	- участие в ЕГЭ, ГИА в качестве руководителя, представителя ГЭК	До 1000 руб.
	- участие педагога в составе экспертных групп по оценке квалификации педагогов района, организация аттестации работников	До 1000 руб.
	- организация предшкольной подготовки первоклассников	До 1500 руб.
	- организация профсоюзной деятельности	До 500 руб.
	- заведование школьным музеем	До 500 руб.
	- оформительская работа рекреаций школы	До 500 руб.
	- руководство научной деятельностью	До 1000 руб.
	организация работы и контроль за наполняемостью школьного сайта	До 5000 руб.
	организация и контроль работы с локальной сетью	До 4000 руб.
	- обслуживание компьютерной техники	До 1000 руб.

- работа в ЛДП	До 500 руб.
организация работы и заведование учебно-опытным участком	До 3000 руб.
организация питания учащихся	До 3000 руб.
- организация и дежурство на дискотеках в вечернее время	До 500 руб.
- подготовка и участие в туристическом слете и многодневных походах учащихся	До 1000 руб.
- участие в учительском туристическом слёте	До 500 руб.
- участие и организация работы в социальных Медиа	До 3000 руб.
- выполнение поручений администрации школы на высоком уровне исполнительской дисциплины (<i>определяется администрацией школы</i>)	До 1000 руб.
- руководство работы рембригады	До 1000 руб.
- руководство итоговой аттестацией и летней оздоровительной кампанией	До 1000 руб.
- организация общешкольных мероприятий учителями предметниками и классными	До 500 руб.
организация и участие в работе по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений, жизнестойкости	До 3000 руб.
-высокий уровень организации дежурства по школе, в столовой	До 3000 руб.

6. Применить коэффициент 4 к окладу за работу в классах с наполняемостью классов до 5 человек.

Применить коэффициент 3 к окладу за работу в классах с наполняемостью классов от 5 до 9 человек.

Применить коэффициент 2 к окладу за работу в классах-комплектах

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

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

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

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

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего

финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер стимулирующей выплаты не изменяется.

8. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство:

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе при наличии письменного согласия работника.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам (далее – вознаграждение) за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, составляет 5000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе.

Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более 2 вознаграждений 1 педагогическому работнику.

Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата вознаграждения за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, в размере 5000 рублей осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функции классного руководителя, установленной за счет средств краевого бюджета по состоянию на 31 августа 2020 г.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

При установлении вознаграждения педагогическим работникам не допускается ухудшение ранее установленных условия оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат.

Вознаграждение выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время и исчисляется пропорционально отработанному времени.

Длительное отсутствие педагогического работника (5 и более дней), осуществляющего классное руководство на уровне начального общего образования, допускает передачу его функций (замещения другим педагогическим работником) с установлением замещающему соответствующих выплат за классное руководство (но не более 2 вознаграждений одному

педагогическому работнику), кроме случаев отсутствия педагогического работника по причине направления его в командировку, получения образования.

Длительное отсутствие педагогического работника (14 и более дней), осуществляющего классное руководство на уровнях основного общего и среднего общего образования, допускает передачу его функций (замещения другим педагогическим работником) с установлением замещающему соответствующих выплат за классное руководство (но не более 2 вознаграждений одному педагогическому работнику), кроме случаев отсутствия педагогического работника по причине направления его в командировку, получения образования.

9. Выплаты стимулирующего характера за качество работы педагогических работников

В целях стимулирования отдельных категорий работников - 3000 рублей (три тысячи) в месяц согласно нагрузке по основному месту работы и по основной должности с учетом пропорционально отработанного времени по должности «учитель» на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 26 июня 2014 года № 1019 «О порядке предоставления, условиях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций».

10. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере 2000,00 рублей в течение первых 3 лет работы (при наличии средств).

11. Стимулирующие выплаты устанавливаются 2 раза в год: на 1.01 и 1.09.

11.1. Выплата за выслугу лет устанавливается 2 раза в год: на 1.01 и 1.09.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда и выплат компенсационного характера фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского муниципального образования Славянский район

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы.

2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя:

- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия;
- выплаты за наличие квалификационной категории;
- выплаты за наличие выслуги лет.

2. Выплаты с применением повышающего коэффициенты к должностному окладу

2.1.1.Повышающий коэффициент за наличие ведомственных наград и знаков отличия

Доплаты	Размер
Педагогическим работникам, имеющим награды: -Заслуженный учитель Российской Федерации - Заслуженный учитель Кубани; -Почетный работник общего образования - Отличник народного просвещения, Почетная грамота Министерства образования; - За наличие ученой степени	0,075

2.2. Коэффициент, учитывающий квалификационную категорию учителя:

-высшая категория – 0,15

-первая категория – 0,10

2.3. Стимулирующая выплата за выслугу лет

Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам, не осуществляющим учебный процесс за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

При выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

При выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%

При выслуге лет от 10 лет и выше – 15%

2.4.Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу)

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) 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.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3 .Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за интенсивность и высокие результаты работы:

Заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор	За организацию и участие в работе школы по передовым технологиям	до 5000
	За организацию и участие педагогических работников в профессиональных конкурсах — Районных — Краевых — Всероссийских	до 3000 до 5000 до 5000
	За выполнение плана внутришкольного контроля	до 5000
	За систематическое оформление тематических выставок к мероприятиям — общешкольным — районным — краевым	до 2000 до 3000 до 5000
	За выполнение плана воспитательной работы	до 5000
	За организацию и контроль итоговой аттестации учащихся (ГИА, ЕГЭ)	до 5000
	За организацию и контроль промежуточной аттестации учащихся	до 5000

Заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор	За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса (по итогам мониторинга)	до 5000
	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 5000
	За сложность, напряженность выполняемой работы	до 10000
	За организацию и оказание консультативной помощи молодым специалистам	до 5000
	За работу с электронным документооборотом (электронное расписание, электронный дневник, электронный журнал, и т.д.)	до 5000
	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 3000
	За организацию работы по поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе (анкетирование, разъяснительная работа, подготовка и проведение мероприятий различного уровня)	до 10000
	За организацию и руководство экспериментальной деятельностью школы	до 5000
	За организацию и проведение — районных — зональных — краевых семинаров	до 2000 до 3000 до 5000
	За организацию и участие в работе по профилактике наркомании, табакокурению, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений	до 5000
	За организацию и участие в работе по профилактике детского травматизма в том числе ДТТ	до 1500
	За высокий уровень организации и контроль дежурства по школе учащихся и педагогов	до 3000
	За высокий уровень организации и контроль дежурства в столовой учащихся и педагогов	до 3000
	За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 3000
	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 3000
	За своевременное и качественное предоставление отчетности в вышестоящие организации	до 5000
За участие и организацию работы по выполнению Закона Краснодарского края № 1539	до 5000	
За отсутствие замечаний со стороны	до 5000	

Заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор	проверяющих	
	За организацию и контроль питания учащихся и работников школы	до 5000
	За ведение и подготовку протоколов Педагогического совета, управляющего совета, совещания при директоре (при завуче и т.д.) школы	до 5000
	За работу со СМИ, сайтом школы	до 5000
	За разработку локальных актов школы	до 3000
	За интенсивность, напряженность и высокие результаты работы	до 10000
	За организацию внеаудиторной деятельности школы в рамках ФГОС	до 5000
	За организацию работы с одаренными и не успевающими учащимися	до 5000
	За организацию участия педагогов школы в конкурсах различного уровня	до 3000
	За стабильно высокие показатели результативности работы школы и педагогического коллектива	до 5000
	За организацию научно-практической деятельности школы (НОУ)	до 3000
	За качественную организацию и контроль работы со школьной документацией (в соответствии с требованиями)	до 5000
	За качественную организацию работы в начальной школе	до 10000
	За организацию работы дошкольной подготовки	до 3000
	За работу оператора школьного сайта	до 3000
	За организацию регулярного повышения квалификации педагогов школы	до 3000
	За организацию работы по выпуску учебно-методических пособий и практическое использование их в школе	до 3000
	За качественную организацию и выполнение в полном объеме программы «Лето» (по результатам мониторинга УО)	до 15000
	За организацию и контроль с локальной сетью школы	до 5000
	За организацию и контроль питания учащихся	до 5000
	За работу с родительской общественностью (общешкольные, классные родительские собрания, управляющий совет и т.д.)	до 3000
За высокий уровень организации дежурства в школе и в столовой	до 3000	
За организацию и участие учащихся и педагогов школы в трудовых десантах (субботники, работа на приусадебном участке)	до 5000	

	летом и т.д.)	
	Контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований в учебных помещениях школы	до 3000
	За отсутствие жалоб и обращений со стороны педагогических работников школы	до 5000
	За курирование работы ГО и ЧС, ПДД, охраны труда. Создание безопасных условий учебного процесса.	до 5000
	За организацию работы по патриотическому воспитанию	до 5000
Заведующий хозяйством	За контроль и обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	до 5000
	За контроль и обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 5000
	За подготовку и организацию качественного выполнения ремонтных работ (к началу нового учебного года, организацию внеплановых ремонтов, ремонтов, связанных со стихийными бедствиями)	до 5000
	За отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	до 5000
	За стабильно высокие показатели результативности работы	до 10000
	За отсутствие замечаний со стороны проверяющих	до 5000
	За отсутствие жалоб и обращений со стороны работников школы	до 5000
	За экономию энергоресурсов	до 5000
	За сложность, напряженность выполняемой работы	до 20000
	За выполнение особо важных и срочных работ (на срок их выполнения)	до 10000
	За выполнение непредвиденных и срочных работ	до 20000
Специалист по охране труда	За соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства по охране труда	до 3000
	За проведение в отношении всех без исключения должностей работников специальной оценки условий труда	до 3000
	За своевременную и качественную организацию предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников	до 3000
	За отсутствие (снижение) случаев производственного травматизма	до 3000
	За наличие актуальных инструкций, планов и	до 2000

	локальных нормативных актов	
	За обеспечение техники безопасности в школе при проведении ремонтных, строительных работ	до 2000
Специалист по охране труда	За своевременное проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, террористической безопасности	до 3000
	За качественное и своевременное проведение проверок готовности школы к чрезвычайным ситуациям	до 3000
	За отсутствие обоснованных жалоб работников на деятельность специалиста по охране труда по вопросам обеспечения пожарной безопасности, охраны труда	до 1000
	За отсутствие замечаний, предписаний со стороны проверяющих органов, контрольно-надзорных структур	до 3000
	За высокий уровень исполнительской дисциплины	до 3000
	За отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины, создания конфликтных ситуаций, проявления неуважительного отношения к обучающимся, родителям (законным представителям), сотрудникам школы;	до 3000
	За отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора; составление отчетности по утвержденным формам и показателям	до 3000
	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 1000
Секретарь-машинистка	За ведение и подготовку протоколов совещания при директоре школы	до 5000
	За хранение и ведение личных дел сотрудников без замечаний	до 3000
	За работу с пенсионным фондом	до 3000
	За качественную работу с локальными актами школы	до 3000
	За своевременное составление и предоставление отчетности	до 5000
	За стабильно высокие показатели результативности работы	до 5000
	За отсутствие замечаний со стороны проверяющих	до 3000
	За отсутствие жалоб и обращений работников школы по выполняемой работе	до 3000
	За выполнение особо важных и срочных работ (на срок их исполнения)	до 5000
	За сложность, напряженность выполняемой работы	до 15000

Секретарь-машинистка	За выполнение непредвиденных и срочных работ	до 15000
Библиотекарь	За систематическое оформление тематических выставок к мероприятиям — общешкольным — районным — краевым	до 2000 до 3000 до 5000
	За качественную организацию и выполнение программы «Лето» (по результатам мониторинга)	до 10000
	за стабильно высокие показатели результативности работы	до 5000
	За участие и организацию работы в социальных медиа	до 3000
	За пропаганду чтения, как формы организации культурного досуга	до 2000
	За систематическое проведение библиотечных уроков для учащихся во внеурочное и каникулярное время	до 3000
	За оформительскую работу в библиотеке и школе	до 2000
	За организацию и проведение работы по профилактике наркомании, табакокурению, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений, жизнестойкости	до 3000
	За сохранность учебного и читательского фонда	до 3000
	За сложность, напряженность выполняемой работы	до 5000
	За выполнение непредвиденных и срочных работ	до 5000
	Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, сторож, водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, сторож, гардеробщик и т.д.)	За систематическое озеленение закрепленного участка
За оперативность выполнения работы по устранению технических неполадок		до 3000
За качественное выполнение мелкого ремонта в течение года		до 3000
За экономию энергоресурсов		до 2000
За стабильно высокие показатели результативности выполняемой работы		до 5000
За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)		до 5000
За выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда		до 3000
За сложность, напряженность выполняемой работы		до 25 000
За выполнение непредвиденных и срочных работ		до 15000

	За сохранность закрепленного оборудования и инвентаря	до 3000
	За оперативность выполнения работы в школе и на приусадебном участке	до 3000

4. Выплаты стимулирующей характера за качество работы работникам устанавливаются:

- в целях стимулирования отдельных категорий работников 3000 (три тысячи) рублей в месяц согласно нагрузке по основному месту работы и по основной должности с учетом пропорционально отработанного времени (социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, дворник, водитель автомобиля, сторож, гардеробщик).

Основание: приказ управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 26 июня 2014 года № 1019 «О порядке предоставления, условиях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций».

5. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно, могут изменяться в течение всего календарного года.

5.1. Выплата за выслугу лет устанавливается 2 раза в год: на 1.01 и 1.09.

6. Условия и порядок отмены выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, установленные педагогам в течение всего календарного года, могут быть отменены или уменьшены (на основании приказов МБОУ СОШ № 20):

- в связи с невыполнением возложенных на педагога дополнительных обязанностей;

- в связи с ухудшением качества работы;

Директор МБОУ СОШ № 20

А.Ю.Шевцова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
 Председатель ПК
 _____ Л.П. Овчаренко
 «28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
 Директор МБОУ СОШ № 20
 _____ А.Ю. Шевцова
 «28» марта 2021 г.

**Положение о премировании работников муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
 № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды Александра
 Константиновича Симоненко посёлка Забойского муниципального
 образования Славянский район**

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 (далее — работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия и результаты труда, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 (далее — школа), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда школы.

Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ или при наличии экономии фонда оплаты труда школы. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы или при отсутствии экономии фонда оплаты труда школы.

Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течении срока действия дисциплинарного взыскания.

1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях: нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы — от 30 до 70 процентов размера премии; нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премии; некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — от 30 до 60 процентов размера премии;

несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии;
 низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

Глава 2. Порядок премирования работников

2.1 Приказом руководителя утверждается состав комиссии по премированию работников учреждения (комиссия по распределению фонда оплаты труда (ФОТ) в которую входят:

директор учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, председатель профсоюзного комитета школы, 3 члена коллектива работников школы.

2.2. Комиссия по премированию собирается для решения вопросов премирования по мере необходимости, оформляет свое решение протоколом который передается директору учреждения для издания приказа о премировании.

2.3. Премирование работников производится одновременно и по результатам труда работника за полугодие или год, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

Премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по школе, в котором указываются размеры премий по каждому работнику.

Единовременное премирование производится на основании приказа по школе, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

Глава 3. Показатели премирования работников

3.1. Премирование работников производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, педагогам дополнительного образования) за:

3.1.1.1. достижение учащимися высоких показателей, рост качества образованности;

3.1.1.2. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ;

3.1.1.3. высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;

3.1.1.4. организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;

3.1.1.5. эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;

3.1.1.6. результативность применения на уроках и на занятиях информационных технологий;

3.1.1.7. эффективную работу по методической теме школы;

3.1.1.8. высокое качество методической работы;

3.1.1.9. высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

3.1.1.10. образцовое содержание и развитие кабинета;

3.1.1.11. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

3.1.1.12. успешное руководство выпускным классом;

- 3.1.1.13.качественную работу в оздоровительном лагере;
- 3.1.1.14 .высокий уровень организации сотрудничества с родителями;
- 3.1.1.15.оформительские работы в школе;
- 3.1.1.16.содействие школьному самоуправлению;
- 3.1.1.17.качественное дежурство по школе;
- 3.1.1.18.результативную работу по адаптации учащихся;
- 3.1.1.19.профессиональную ответственность;
- 3.1.1.20.обслуживание компьютеров;
- 3.1.1.21.подготовку информационных материалов для сайта школы;
- 3.1.1.22.дополнительные занятия с обучающимися ;
- 3.1.1.23.проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- 3.1.1.24.организацию профессиональной ориентации с учащимися;
- 3.1.1.25.подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- 3.1.1.26. наставничество
- 3.1.1.20.руководство городским методическим объединением учителей.
- 3.1.2. Заместителю директора по УВР и ВР за:
 - 3.1.2.1.организацию предпрофильного обучения;
 - 3.1.2.2.высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
 - 3.1.2.3.высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
 - 3.1.2.4.высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
 - 3.1.2.5.высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
 - 3.1.2.6.качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
 - 3.1.2.7.сохранение контингента обучающихся;
 - 3.1.2.8.высокий уровень аттестации педагогических работников школы;
 - 3.1.2.9.поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
 - 3.1.2.10.качественную организацию профилактической работы;
 - 3.1.2.11.высокий уровень исполнительской дисциплины.
- 3.1.3. Библиотекаряю за:
 - 3.1.3.1.высокую читательскую активность обучающихся;
 - 3.1.3.2 пропаганду чтения как формы культурного досуга;
 - 3.1.3.3.участие в общешкольных и городских мероприятиях;
 - 3.1.3.4.оформление тематических выставок;
 - 3.1.3.5. планирование комплектования библиотечного фонда.
- 3.1.4. Обслуживающему персоналу за:
 - 3.1.4.1.проведение генеральных уборок, оформление кабинетов после ремонта;
 - 3.1.4.2.высокое качество работы;
 - 3.1.4.3.увеличение объема работ;
 - 3.1.4.4.оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. Качество ремонтных работ. Качество подготовки учреждения к работе в зимних условиях.
- 3.1.5. Секретарю за:

- 3.1.5.1. высокое качество ведения документации;
- 3.1.6.Заведующему хозяйством за:
 - 3.1.6.1.своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;
 - 3.1.6.2. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
 - 3.1.6.3.качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
 - 3.1.6.4.выполнение дополнительного объёма работ;
 - 3.1.6.5.проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;
- 3.1.7. Руководителю образовательного учреждения премия выплачивается на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район или из средств экономии заработной платы по учреждению
- 3.2. Единовременное премирование работников производится:
 - 3.2.1.при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения:60, 65 лет и далее каждые 5 лет).
 - 3.2.2.по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства ;
 - 3.2.3.за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);
 - 3.2.4.за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;
 - 3.2.5. подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов,

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды
Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского
муниципального образования Славянский район

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Устава школы и коллективного договора.

1.2. Настоящее положение вводится с целью оказания материальной помощи работникам школы.

1.3. Материальная помощь сотрудникам устанавливается приказом директора школы по решению комиссии по распределению фонда оплаты труда (далее - ФОТ).

1.4. Фонд оказания материальной помощи создается за счет средств экономии ФОТ работников школы.

2. Основные положения.

Материальная помощь оказывается:

- сотрудникам школы на похороны близких родственников (родители, дети) до 3000,00 рублей;
- сотрудникам школы на длительное лечение (операция, послеоперационная реабилитация, тяжелое заболевание) до 3000,00 рублей.

3. Особенности положения.

3.1. Комиссия по распределению ФОТ утверждается приказом директора школы на 1 сентября и 1 января.

3.2. Периодичность заседания комиссии по распределению ФОТ по оказанию материальной помощи по мере поступления заявлений от сотрудников школы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 21
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 20

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

Порядок
исчисления размера средней заработной платы для определения размера
должностного оклада руководителя, его заместителей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды
Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского
муниципального образования Славянский район

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя его заместителей, главного бухгалтера МБОУ СОШ № 20 (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, его заместителей, главного бухгалтера МБОУ СОШ № 20 (далее – учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

2.1. Должностной оклад заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, и определяется с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, его заместителей, главных бухгалтеров учреждений (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной

платы работников учреждений (без руководителя, его заместителя, главного бухгалтера, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности до 4.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим главным распорядителем бюджетных средств.

5. При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, его заместителя, главного бухгалтера, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, его заместителя, главного бухгалтера структурного подразделения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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

6. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

7. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной

численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

8. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

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

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

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

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

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

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

11. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком

определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени».

«Согласовано»
 Председатель ПК
 _____ Л.П. Овчаренко
 «28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
 Директор МБОУ СОШ № 20
 _____ А.Ю.Шевцова
 «28» марта 2021 г.

Положение о защите персональных данных работников

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского муниципального образования Славянский район, далее по тексту – (МБОУ СОШ № 20) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых работником работодателю.

1.3. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией.

II. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности работника;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки;
- данные о профессии, специальности работника;
- сведения о доходах работника;
- данные медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные о членах семьи работника;
- данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон работника, а также членов его семьи;
- данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

III. Обработка персональных данных работника

3.1. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности

имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами работодателя.

3.1. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со **ст. 24 Конституции РФ** работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» обработка персональных данных осуществляется работодателем без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Получение

3.4. Все персональные данные о работнике работодатель может получить у него самого.

3.5. Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.5. В случаях, когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие по установленной форме.

Работодатель обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Хранение персональных данных работника

3.7. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров в личном деле работника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в негорючем шкафу.

Персональные данные работника в отделе кадров хранятся также в электронном виде на локальной компьютерной сети.

Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются начальником отдела кадров и сообщаются индивидуально сотрудникам отдела кадров, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.8. Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с исполнением трудовых обязанностей:

обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключая доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работников (соблюдение «политики чистых столов»);

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, лицу, на которое локальным актом Общества (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

Использование (доступ, передача, комбинирование и т.д.) персональных данных работника

3.9. Доступ к персональным данным работника имеют сотрудники работодателя, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора МБОУ СОШ № 20 доступ к персональным данным работника может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным работника МБОУ СОШ № 20, и которому они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.10. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников МБОУ СОШ № 20, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника.

3.11. Процедура оформления доступа к персональным данным работника включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;
- истребование с сотрудника (за исключением работодателя) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

3.12. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.13. Директор МБОУ СОШ № 20, заместители директора, секретарь, председатель ПК имеют право доступа ко всем персональным данным работников.

3.14. Допуск к персональным данным работника других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.15. Работник имеет право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Работник имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

3.16. Отдел кадров вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию и иные структурные подразделения в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных работника сотрудники отдела кадров предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.11 настоящего Положения.

3.17. Передача (обмен и т. д.) персональных данных между подразделениями работодателя осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

Доступ к персональным данным работника третьих лиц (физических и юридических)

3.18. Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес работодателя, получающего согласие работника;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.19. Не допускается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме.

3.20. Сотрудники работодателя, передающие персональные данные работников третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников. Акт составляется по установленной форме и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг МБОУ СОШ № 20;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации; либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные работника, ее перечень, цель использования, Ф. И. О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных работника МБОУ СОШ № 20 несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных работника третьим лицам.

3.21. Представителю работника (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;
- письменного заявления работника, написанного в присутствии сотрудника отдела кадров работодателя (если заявление написано работником не в присутствии сотрудника отдела кадров, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в отделе кадров в личном деле работника.

3.22. Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.23. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

3.24. Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводи-

тельным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

IV. Организация защиты персональных данных работника

4.1. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных работников осуществляет делопроизводитель.

4.3. Делопроизводитель обеспечивает:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением.

При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т. п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись;

- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в п. 3.13 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;

- общий контроль за соблюдением сотрудниками работодателя мер по защите персональных данных работника.

4.4. Организацию и контроль за защитой персональных данных работников в структурных подразделениях работодателя, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

4.5. Защите подлежат:

- информация о персональных данных работника;

- документы, содержащие персональные данные работника;

- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.6. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

V. Заключительные положения

5.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.3. Разглашение персональных данных работника МБОУ СОШ № 20 (передача их посторонним лицам, в том числе работникам МБОУ СОШ № 20, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) школы, влекут наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания — замечания, выговора, увольнения.

Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работника и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

5.4. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работника, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных работников работодателя без согласия работников из корыстной или иной личной заинтересованности и

причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 имени кавалера ордена Красной Звезды Александра Константиновича Симоненко посёлка Забойского муниципального образования Славянский район.

2. Педагогические работники МБОУ СОШ № 20 в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники МБОУ СОШ № 20, замещающих должностей (учитель) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

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

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 20.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию МБОУ СОШ № 20 за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск может быть разделен на части.

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в МБОУ СОШ № 20 быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №20

А.Ю. Шевцова
«28» марта 2021 г.

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1. Учитель химии 2. Уборщик служебных помещений 3. Дворник 4. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий 5. Водитель автомобиля	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 20

А.Ю. Шевцова
«28» марта 2021 г.

**Список профессий и работ, при выполнении которых
проводятся периодические бесплатные медицинские осмотры
(Приказ МЗСР от 28.01.2021г. № 29н)**

№ пп	Наименование профессии	Наименование вредных и производственных факторов и работ	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
1.	Директор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям
2.	Заместитель директора				
3.	Учитель				
4.	Социальный педагог				
5.	Педагог-психолог				
6.	Преподаватель-организатор ОБЖ				
7.	Руководитель центра				
8.	Педагог-дополнительного образования				
9.	Педагог-организатор				
10.	Библиотекарь				
11.	Заведующий хозяйством				
12.	Специалист по охране труда				
13.	Секретарь-машинистка				
14.	Уборщик служебных помещений				
15.	Гардеробщик				
16.	Дворник				
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
18.	Водитель автомобиля				
19.	Сторож				

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №20

Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

А.Ю. Шевцова
«28» марта 2021 г.

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)
ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
2.	Дворник (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п. 3)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п. 135)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
6.	Сторож (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.163) (защитная одежда)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

8.	Уборщик служебных помещений (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 171)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
9.	Учитель химии	При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Противогаз Очки защитные При работе с кислотами: Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного Лаборанту дополнительно: Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	1 дежурный дежурные дежурный до износа 1 дежурные
10.	Водитель автомобиля (Приказ МЗСР от 09.12.2014 года № 997 п. 11)	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки х/б или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар
		Водителям всех видов автомобилей дополнительно: Жилет сигнальный 2 класса защиты	1

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №20

А.Ю. Шевцова
«28» марта 2021 г.

**Перечень
профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа в которых дает право доплату к должностному окладу**

№ п/п	Наименование производств, профессий и должностей	Процент доплаты к должностному окладу	Примечание
1.	Водитель автомобиля	4% (четыре)	
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4% (четыре)	

«Согласовано»

Председатель ПК

_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 20

_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

**Форма расчетного листка
по начислению заработной платы работникам школы**

ФИО работника

Подразделение

Должность

Оклад / нагрузка

Надбавка за выслугу лет

Заведование кабинетами

Проверка тетрадей

Премия

Замещение

Категория

Прочие стимулирующие выплаты

Внеурочные часы

Книгоиздательская продукция

Новое классное руководство село

Стимул

Классное руководство (федеральный бюджет)

Начислено

Аванс / зарплата за I пол. месяца

Подходный налог

Банк

Профсоюзный взнос

Удержано

Налоговая база ПФР

Фонд социального страхования

Пенсионный фонд

Пенсионный фонд солидарная часть превышение

Федеральный фонд медицинского страхования

Отчисление в Соц. страх (от несчастных случаев)

Отчислено

К выдаче

Сума вычетов за месяц

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 20

А.Ю. Шевцова
«28» марта 2021 г.

Перечень
должностей работников, которым предоставляется дополнительный
отпуск за ненормированный рабочий день

1. Директор – 7 дней
2. Заместитель директора – 7 дней

Приложение № 11
к коллективному договору

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей

Наименование должностей работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
III. Общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования	
1. Педагогические работники, осуществляющих образовательную деятельность (учитель), преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор	56
2. Руководитель (директор), заместитель руководителя (директора) (связанные с педагогической деятельностью)	56

«Согласовано»
Председатель ПК
Л.П. Овчаренко
«28» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 20
А.Ю.Шевцова
«28» марта 2021 г.

**Перечень
категорий работников, которым устанавливается сокращенная
продолжительность рабочего времени**

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - не более 36 часов в неделю (в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений);
- для других категорий работников, определенных федеральными законами.

Приложение № 13
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ № 20 на 2021 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Сумма затрат /руб./	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение предварительного и периодического медицинского осмотра работников	139 000	II, III квартал	Л.П. Овчаренко, председатель ПК
2	Приобретение нормативной документации по вопросам охраны труда	1 000	I квартал	Лавлинская О.В., завхоз
3	Приобретение аптечек доврачебной помощи	3000	I квартал	Лавлинская О.В., завхоз
4	Оформление уголка по охране труда	2 000	I квартал	Григорьева С.Ю., специалист по ОТ
5	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	38 000	II, IV квартал	Лавлинская О.В., завхоз
6	Обеспечение работников связанных с загрязнением смывающими и обезвреживающими средствами	10 000	II, IV квартал	Лавлинская О.В., завхоз
7	Проведение специальной оценки условий труда	15 000	III, IV квартал	А.Ю. Шевцова, директор
ИТОГО		208 000,00		

Подписи сторон:
Директор МБОУ СОШ № 20
Председатель профсоюза

А.Ю. Шевцова
Л.П. Овчаренко

