

Директор МБОУ СОШ № 23

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 23

Ничволода Л..А.

« 06 » сентября 2021 г.



Фетисова И.А.

« 06 » сентября 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко
муниципального образования
Усть – Лабинский район**

на 2021 - 2024 годы

с « 06 » сентября 2021 г. по « 06 » сентября 2024 г.

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края "Центр занятости
населения Усть-Лабинского района"
наименование муниципального образования

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 10.09.2021 № 91.21

сл. Остапенко В.Д. 
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

1. 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 средняя общеобразовательная школа № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский 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 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 **Фетисовой Нины Александровны**, (далее – работодатель);
работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Ничволоды Лидии Александровны**.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район, 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район, 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко

муниципального образования Усть-Лабинский район коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с «06» сентября 2021 года (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 – 1 день** 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 до 1000 тысячи рублей в месяц;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 тысяч рублей;

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

- 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)¹.

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

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

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 шесть дней с одним выходным днём 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 не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

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. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

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

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

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

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

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

4.1.22. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. Конкретная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым во вредных условиях труда устанавливается локальным нормативным актом организации на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда, утверждённым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

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 № 9).**

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 – до 5 календарных дней;

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

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

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дня.

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности, выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – до 3-х дней;

- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда – 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. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые 15 дней путём перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк.

Днями выплаты заработной платы являются:

«29» числа текущего месяца -заработная плата за первую половину месяца в размере 40% пропорционально отработанному времени и «14» числа месяца, следующего за отработанным месяцем -оставшаяся часть заработной платы за вторую половину отработанного месяца с учетом удержаний, путём перевода в кредитную, указанную в заявлении работника, на условиях определенных коллективным договором, трудовым договором (ст.136 ТК РФ).

Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и изготовлением пластиковой карточки, относятся на счет работодателя, обслуживание банковской пластиковой карточки осуществляется за счет средств работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда, материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть – Лабинский район (**Приложение № 3**), разработанного на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края (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 работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Усть-

Лабинский район Краснодарского края. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательной организации.

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

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

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, 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 № 3** 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 и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

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

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

5.1.13. 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 № 2**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

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

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

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

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

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 7,8).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним

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

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

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

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 1000 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 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-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования.

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 5*).

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; **проведение инструктажей по охране труда**, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже **1 раза в три года, другие – ежегодно**); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами *(приложения №7)*.

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

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

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

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере **1000 рублей**.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий 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 (*указать другие комиссии*).

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

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

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

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

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

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

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

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

X. 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.

Примерный перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 имени Н.И.Остапенко муниципального образования Усть-Лабинский район.

2. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

3. Положение об оплате труда, материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район.

4. Положение о тарификационной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район.

5. Соглашение по охране труда на 2021-2024 год муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район.

6. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

7. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район.

8. Форма графика сменности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район.

9. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ СОШ № 23
протокол № 18 от 03.09.2021г.)
Ничволода Л.А.
« 06 » сентября 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 23
Фетисова Н.А..

« 06 » сентября 2021 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко
муниципального образования Усть-Лабинский район**

1. Общие положения.

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы, они обязательны для исполнения всеми работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район (далее Учреждение).

1.3. Каждый работник Учреждения несет ответственность за качество образования (обучения и воспитания) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, увольнения работников.

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у

Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) случаях на срок не более 5 лет.

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании 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;
- медицинское заключение для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- медицинскую книжку для всех работников;
- и другие документы в соответствии с трудовым законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.4. При приеме на работу, по соглашению сторон, Работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, кроме лиц предусмотренных ст.70 ТК РФ.

2.5. Приказ Работодателя о приеме Работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

При поступлении Работника на работу, до подписания трудового договора, Работодатель обязан:

- ознакомить его с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.6. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами в порядке предусмотренным ст. 84.1 ТК РФ.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.8. 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, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (пункт 8 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);

- 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 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ).

В соответствии с коллективным договором Работодатель обеспечивает выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка 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.

2.9. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников (10 и более % от общего числа работников, уволенных в течение 90 календарных дней), Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

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

2.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить все имеющиеся в организации вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Предложение о вакансии делается Работнику не менее двух раз: в день предупреждения о сокращении и перед увольнением, что дает возможность работнику изменить свое первоначальное решение, в организации за этот срок могут появиться новые рабочие места.

2.12. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации Работодатель предупреждает работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Профсоюзный комитет организации Работодатель предупреждает о сокращении работников письменно не менее чем за 2 месяца, а при массовом увольнении не менее чем за три месяца до начала соответствующих мероприятий.

2.13. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.14. С целью сохранения рабочих мест Работодатель обязуется:

- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить наем рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их письменного согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными работниками, совместителями.

2.15. При угрозе массовых увольнений Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3. Основные права и обязанности работника.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным 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, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, представлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 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, иными федеральными законами и коллективным договором 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему 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. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (должностной инструкцией);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- 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 сообщить 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).

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые оговоры 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 работодателя (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;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально – трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержание 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 работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки (не реже чем через каждые полмесяца: «14» и «29» числах месяца), установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- 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 осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, учитывать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщить о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными законами и коллективным договором 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для женщин, работающих в сельской местности – не более 36 часов в неделю.

5.2. В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район устанавливается для работников:

- шестидневная рабочая неделя с выходным днем воскресенье: для заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной части, педагогических работников, дворника, уборщика производственных и служебных помещений.

Для учителей, и других педагогических работников режим работы и отдыха, устанавливается в соответствии с расписанием занятий на учебный год, с которым данные категории работников должны быть ознакомлены до ухода в свой удлиненный основной ежегодный отпуск.

В организации применяется сменная работа для сторожей.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введение в действие. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ). Форма графика сменности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школа № 24 имени Н.И.Остапенко муниципального образования Усть-Лабинский район является приложением № 8 к коллективному договору.

Для сторожа предоставление перерыва для отдыха и приёма пищи невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время на рабочем месте, согласно ст. 108 ТК РФ.

Для сторожей, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом *год*.

Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.3. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством РФ нерабочие праздничные дни согласно ст.112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК

РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

5.4. Учет рабочего времени ведется работодателем.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, для работников являющимися инвалидами 1 и 2 группы - не более 35 часов в неделю в соответствии со ст.92 ТК РФ, для педагогических работников - не более 36 часов в неделю ст.333 ТК РФ, для медицинских работников – не более 39 часов в неделю ст. 350 ТК РФ, и другие в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.6. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.7. Продолжительность ежедневной работы в день непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94 ТК РФ).

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

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

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ 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 или нормальные

жизненные условия всего населения или его части.

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

5.11. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

5.11.1. Без согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых 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 централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ 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 или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета;

5.11.2. С письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, 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 их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзного

комитета. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом: беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех 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, 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, матери (отцы), воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работники, имеющие детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

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.

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

Работа, произведённая сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст.153 ТК, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой настоящей статьи.

5.12. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы

рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с ч.2 ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч.2 или 4 ст. 73 ТК РФ, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.13. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней.

5.13.1. Для следующих категорий работников:

28 календарных дней:

- заместитель директора по АХЧ, сторож, дворник, водитель автомобиля, уборщик служебных помещений, главный бухгалтер, экономист, библиотекарь, секретарь .

56 календарных дней:

- директор, заместитель директора по УВР и ВР, педагогические работники.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 и 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска вышеуказанным работникам составляет 7 календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым во вредных условиях труда устанавливается локальным нормативным актом организации на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда, утверждённым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до восемнадцати 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 графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее,

чем за две недели до его начала.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, не позднее 16 декабря текущего года, то есть за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 123 ТК РФ. График ежегодных оплачиваемых отпусков составляется с учетом пожеланий работников и возможностей организации.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена в удобное для работника время.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится 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 законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.13.3. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с письменного 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.

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.

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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого

отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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.

5.13.4. 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.

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.

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.

5.14. Работодатель обязуется предоставить работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем и в соответствии со ст. 128,263 ТК РФ, а также до 5 календарных дней в следующих случаях:
- призыва детей работника на военную или альтернативную службу;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу;
- в случае переезда на новое место жительства.

6. Поощрения

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

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

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения 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 профсоюзного комитета.

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.

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

7.4. 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.

7.5. 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 его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

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

**Приложение № 2
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
ППО МБОУ СОШ № 23
(протокол № 18 от 03.09.2021г.)
Л.А.Ничволода
«06» сентября 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ № 23
Н.А.Фетисова
«06» сентября 2021г.

**Перечень должностей педагогических работников, по которым при
оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение
педагогической работы по должности с другим наименованием в
случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные
обязанности, профили работы (деятельности).**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх

Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по

организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер- преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Согласовано:

Председатель ПК
МБОУ СОШ № 23

Л.А.Ничволода

«06» сентября 2020 года



Приложение № 3
к коллективному договору

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 23

Н.А.Фетисова

«06» сентября 2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, материальном стимулировании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального
образования Усть-Лабинский район

Настоящее Положение об оплате труда, материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район (далее по тексту - Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район (далее по тексту - Учреждение), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

Настоящее Положение состоит из следующих разделов:

1. Общие положения.
2. Порядок и условия оплаты труда.
3. Распределение фонда оплаты труда.
4. Определение стоимости педагогической услуги.
5. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.
6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.
7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.
8. Порядок и условия установления социальной надбавки.
9. Порядок и условия премирования работников учреждения.
10. Материальная помощь.
11. Оплата труда директора Учреждения, его заместителей.
12. Штатное расписание.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для всех работников Учреждения.
- 1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников Учреждения.
- 1.3. Положение включает:
 - условия оплаты труда;

размеры окладов и порядок их установления;

- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия выплаты социальной надбавки;
- порядок и условия премирования работников учреждения;

1.4. Оплата труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций), подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций), подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район», постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 15 мая 2015 года № 511 «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при формировании бюджетной сметы и плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район» с изменениями и дополнениями, постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 16 января 2018 года № 27 «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район» с изменениями и дополнениями.

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

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

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

1.8. Месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с настоящим Положением, не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда, при условии сохранения объема

должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

1.12. Заработная плата работникам выплачивается не реже, чем каждые полмесяца 29 и 14 числа не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенных коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата за первую половину месяца, как и заработная плата, по итогам месяца производится пропорционально отработанному времени.

1.13. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

1.14. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемым должностям работников Учреждения:

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня рублей	5609,00
---	---------

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня рублей	6356,00
---	---------

2.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам по занимаемым должностям работников Учреждений, оплата труда которым повышается в соответствии с

указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

профессиональной квалификационной группы	
должностей педагогического персонала	8472,00 рубля.

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

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, директор самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад, согласно части 11 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложении № 1 к Положению, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций), подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район».

2.4. Оплата труда медицинских, 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 учреждений, в которых они работают.

2.5. Установление окладов работникам Учреждений, должности которых не включены в пункт 2.1 и 2.2 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений Усть-Лабинского района и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений Усть-Лабинского

района, утвержденными постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 16 января 2018 года № 27 «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район».

2.6. 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 Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 2 к Положению утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций), подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район».

2.8. Порядок и условия почасовой оплаты работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к Положению утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций), подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район».

2.9. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 4 к Положению утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций), подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район».

2.10. 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 № 5 к Положению утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций), подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район».

3. Распределение фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, согласно приложению № 2 к Методике, разработанному в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и определяется по следующей формуле:

$ФОТО = ФОТП + ФОТПр$, где:

ФОТО – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

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

3.2. Директор Учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, локальные акты, регулирующие оплату труда учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения в следующем порядке:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 70 % к общему фонду оплаты труда учреждения;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 30 % к общему фонду оплаты труда учреждения.

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

$ФОТП = ФОТП(б) + ФОТП(с) + КВ$, где:

ФОТП – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТП(б) – базовая часть ФОТП;

ФОТП(с) – стимулирующая часть ФОТП.

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

3.4. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности, и направляется 14,1 %.

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

проверка письменных работ:

$$C_1 = \frac{C}{K_n + K_{дм} + K_{хф}}$$

где:

C_1 – стоимость одной тетради;

C – сумма, выделяемая на оплату тетрадей;

K_n – количество тетрадей в начальной школе;

$K_n = K_d * 2 * 5$, где K_d количество детей в классе.

$K_{рм}$ – количество тетрадей по русскому языку и математике:

$K_{рм} = K_d * 5$.

$K_{хф}$ – количество тетрадей по физике и химии:

$K_{хф} = K_d * 5$.

K – количество тетрадей по географии, истории, английскому языку:

$K = K_d$

– заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и другое) до 500,00 руб.;

организация работы по профилактике наркомании среди учащихся (здоровый образ жизни) до 2000,00 руб.

3.4.1. Размеры выплат за дополнительные виды работ определяются Учреждением самостоятельно.

Часы внеурочной деятельности оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившейся в Учреждении.

$Двн = Стп * Ук * Ч$, где

$Двн$ – доплата за внеурочную деятельность;

$Стп$ – стоимость педагогической услуги;

$Ук$ количество учащихся в классе;

$Ч$ количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с федеральным государственным стандартом основного общего образования (ФГОС ООО) до 10 недельных часов.

Дополнительный фонд оплаты труда, направляемый на оплату внеурочной деятельности учителей, учитывается при формировании расходов внеурочной деятельности.

3.5. На стимулирующую часть Учреждения направляется 28,1% .

В случае отклонения расчетной базовой части фонда оплаты труда от распределенной части ФОТп(б), нераспределенный остаток средств ФОТп(б) направляется на стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТп(с).

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций), подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район».

3.6. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического

персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части, выплат компенсационного характера и определяется по формуле:

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

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

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

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

Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала, за исключением управляющих учебным хозяйством, заведующих производством (поваров), включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с Методикой утвержденной Постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 15.05.2015 № 511 «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при формировании бюджетной сметы и плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район» с изменениями и дополнениями.

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

4. Определение стоимости педагогической услуги

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

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

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

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

$\text{Стп} = \text{-----}$, где:

$$(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 365$$

Стп – стоимость педагогической услуги;

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

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

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

a1 – количество учащихся в первых классах;

a2 – количество учащихся во вторых классах;

a3 – количество учащихся в третьих классах;

a11 – количество учащихся в одиннадцатых классах

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

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

v3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе

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

4.2. Учебный план разрабатывается самостоятельно Учреждением.

Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами, федеральными государственными образовательными стандартами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных образовательной программой организации, при наличии необходимых финансовых ресурсов, на основании пункта 7 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучение на дому нуждающихся в длительном лечении детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные организации, согласно пункту 5 статьи 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

4.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги корректируется учреждением самостоятельно на коэффициент - 0,95-1 исходя из зависимости сложности и приоритетности предмета.

4.5. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения может определяться на основании:

участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ, и других формах независимой аттестации;

дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного

оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

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

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

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

$O = \text{Стп} \times H \times \text{Уп} \times \Pi \times \Gamma + K$, где:

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

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

H – 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 месячных рекомендуется коэффициент перевода – 4.0 (условное количество недель в месяце));

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

Γ – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

K – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года, согласно учебной нагрузки.

5.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам учитывается деление классов на группы, предусмотренное п. 7 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или другими нормативными документами. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Γ, а оклад (должностной оклад), ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Коэффициент Γ устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы в соответствии с п. 7 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- в классе от 2 до 10 учащихся коэффициент 2,0;
- в классе от 10 до 15 учащихся коэффициент 1,5;
- в классе более 15 учащихся коэффициент 1,0.

5.3. 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 %.

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

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

6.1. Настоящим положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

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

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

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

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

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

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

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

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание названия которых, начинается со слов: «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;
- 0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

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

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя.

Установление стимулирующих надбавок и выплат осуществляется по решению директора Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

6.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников учреждения, с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ) за предыдущее учебное полугодие.

Система стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения включает в себя:

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

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения распределяется по представлению директора Управляющим Советом учреждения. Решение Управляющего Совета оформляется протоколом.

Руководство учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих выплат, а также

средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата учреждения.

Для измерения результативности труда по каждой категории работников вводятся критерии и показатели, инструмент диагностики и индикаторы (баллы или абсолютная величина).

Каждому критерию присваивается определенное минимальное и максимальное количество баллов.

Оценка результатов деятельности работников должна быть проведена не позднее 7 рабочих дней после начала учебного полугодия.

Размер индивидуальных стимулирующих выплат, запланируемый на конкретный период за качество выполняемых работ рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{св} = C_k \times C_b, \text{ где}$$

$P_{св}$ – размер индивидуальной стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ;

C_k – сумма баллов по критериям оценки качества выполняемых работ;

C_b – стоимость одного балла.

Стоимость одного балла для каждой категории работников определяется директором Учреждения по следующей формуле:

$$C_b = \frac{C_{\text{Чфот}}}{K_b}, \text{ где}$$

C_b – стоимость одного балла;

$C_{\text{Чфот}}$ – фактическая стимулирующая часть фонда оплаты труда;

K_b – общее количество набранных баллов работниками учреждения.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается:

6.6.1. За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения, включающие в себя

P_s Устанавливаются свои критерии, а также баллы или абсолютная величина в конкретно размере по каждому показателю! (строку удалить)

Критерии и показатели	Инструмент диагностики	Индикаторы (баллы) не более по каждому уровню			
		Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный уровень
1. Педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс	Подтверждающие документы				
высокие показатели обученности по результатам итоговой аттестации;	Рейтинг, протокол	-	5	10	50
подготовка победителей и	Приказ, протокол	-	3-5	8-	50

призеров предметных олимпиад;				10	
подготовка призеров конкурсов, конференций, спортивных соревнований;	Наградные материалы	-	5	10	50
подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж школы;	Приказ, благодарственное письмо	10	20	30	40
наличие в деятельности классного руководителя воспитательной системы (система воспитательной работы носит комплексный и творческий характер);	Справка, наградные материалы	1-2	3-5	10	20
качественная работа классного руководителя, направленная на улучшение посещаемости уроков учениками;	Мониторинг, контент-анализ, справка	5	-	-	-
работа с детьми девиантного поведения, снижение численности учащихся, стоящих на внутришкольном учете;	Мониторинг, диагностика, справка	5	-	-	-
качественная организация работы детей в каникулярное время;	Приказ, справка	1-2	3-5	6-7	8-9
высокий уровень проведения внеклассных и общешкольных мероприятий;	Справка, мониторинг	3-5	-	-	-
активность родителей класса: участие в общешкольных мероприятиях, посещаемость общешкольных и классных родительских собраний;	Мониторинг, контент-анализ, справка	3-5	-	-	-
коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, творческих делах,	Приказ, наградные материалы, справка	5	10	15	20

создание мультимедийных продуктов, проектов;					
зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы, обобщение опыта;	Приказ, справка, акт, положение, сертификаты	5	10	15	20
достижение высоких результатов в работе с одаренными детьми;	Приказ, справка, протокол	5	10	15	20
достижение высоких результатов в работе с детьми инвалидами;	Приказ, справка, протокол	5	10	15	20
достижение высоких результатов в профориентационной работе.	Приказ, наградные материалы	5	10	15	20
2. Заместители директора по УВР, ВР					
высокий уровень организация предпрофильного и профильного обучения;	Учебный план, мониторинг	10	20	30	40
организация работы по профилактике наркомании среди учащихся и пропаганде ЗОЖ;	Справка, мониторинг	5	10	15	20
организация выставок, конкурсов, проектов и т.д.	Приказ, награды	5	10	15	20
достижение высоких результатов в работе с детьми инвалидами.	Приказ, справка, протокол	5	10	15	20
осуществление комплексного подхода к организации каникулярного отдыха и занятости учащихся;	Приказ, справка, мониторинг	5	10	15	20
высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;	Приказ	5	10	15	20
достижение высоких результатов в работе с	Приказ, справка, протокол	5	10	15	20

одаренными детьми;					
результаты мониторинга сформированности универсальных учебных действий в рамках ФГОС;	Приказ, справка, протокол	5	10	15	20
качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.)	План УВР, справка, мониторинг	5	10	15	20
высокий уровень участия педагогических работников в творческих и профессиональных конкурсах, конференциях (отмеченные всевозможными наградами);	Приказ, наградные материалы	5	10	15	20
высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации обучающихся;	Рейтинг, протокол, приказ	-	10	15	20
публикация работ учителей;	Наличие публикации	-	10	15	20
организация и сопровождение интеллектуально-творческой деятельности коллектива.	Приказ, наградные материалы	5	10	15	20
3. Заведующий хозяйством					
высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;	Приказ, справка	5	10	-	-
строгий учет материальных ценностей, качественная инвентаризация;	Справка, акт	5	10	-	-
оперативность в выполнении заявок по ремонту, в сдаче отчетов,	Справка, акт выполненных работ	5	10	-	-

заявок;					
качественная подготовка школы к новому учебному году;	Акт приема школы	5	10	15	20
отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	Контент-анализ, отсутствие предписаний	5	-	-	-
4. Педагог-психолог, социальный педагог					
своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченными различными видами контроля;	Мониторинг, справка, акт	1-2	3-5	10	20
участие в методической работе (конференциях, семинарах, конкурсах);	Приказ, протокол	1-2	3-5	10	20
качественное ведение документации, своевременная сдача отчетности;	Приказ, справка,	1-2	3-5	10	20
результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;	Мониторинг, справка, акт	1-2	3-5	10	20
активность работы с семьями учащихся из группы риска и состоящих на различных видах контроля.	Контент-анализ, мониторинг, справка	1-2	3-5	10	20
5. Библиотекарь					
высокая читательская активность обучающихся;	Мониторинг формуляров	5-10	-	-	-
пропаганда чтения как формы культурного досуга;	План мероприятий, справка, приказ	5	10	15	20
участие в тематических мероприятиях различного уровня;	План, приказ, фото-видео, наградный материалы.	5	10	15	20
оформление тематических выставок;	Справка, приказ, положение,	5	10	15	20
качественное ведение документации.	Мониторинг, справка, акт	10	-	-	-
6. Младший					

обслуживающий персонал					
сохранность имущества учреждения, работников, учащихся;	Справка, акт	1-2	-	-	-
качественная подготовка школы к новому учебному году;	Акт приема школы	5	-	-	-
отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений.	Приказ, справка	1-2	-	-	-
7. Контрактный управляющий					
качественная организации работы с электронным документооборотом;	Контент-анализ	5	10	15	20

6.6.2. За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создания районных экспериментальных площадок, применения в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения, в работе включающие в себя

1. Педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс	Подтверждающие документы	Школьный уровень	Муниципальный	Региональный	Федеральный
Разработка собственных учебно-методических материалов инновационного характера (системы, циклов уроков и др.).	Мониторинг, рецензия ШМО, РУМЦ, ИРО и т.д.	5	10	15	20
Вовлечение одаренных учащихся в научно-исследовательскую работу (работа над исследованиями, представляемыми на научно-практические конференции «Я – исследователь», «Эврика-Юниор», «Эврика»).	Статистические данные о результативности участия	5	10	15	20
Осуществление информационно-методической и издательской деятельности (буклеты, бюллетени, методические сборники, публикации в	Наличие публикаций, сертификаты, дипломы	5	10	15	20

интернете и СМИ).					
Руководство творческими группами (секциями, лабораториями, творческими мастерскими, временными объединениями, экспериментальными группами, не имеющими сугубо методической направленности).	Приказы, протоколы, программы выступлений.	3	5	-	-
Активное и содержательное участие в экспериментально – педагогической деятельности.	Дипломы, сертификаты, приказы	5	10	15	20
Разработка авторских программ по учебным предметам, элективным и внеурочным курсам (утвержденных ИРО и РУМЦ) и ведение по ним образовательного процесса.	Экспертиза, мониторинг, рецензия ШМО, РУМЦ, ИРО и т.д	5	10	15	20
2. Заместители директора по УВР, ВР					
Создание и ведение системы мониторинга учебной деятельности и оценки качества обученности в образовательном учреждении в целях повышения качества образования.	Приказ, справка, контент-анализ	10	-	-	-
Организация методической работы, стимулирующей внедрение в практику информационно-коммуникационных и других инновационных технологий учителями-предметниками (работа в сети, активное использование интернет, компьютерных программ и мультимедийных средств)	Сайты, веб-страницы, программные продукты	10	15	20	30
Осуществление комплексного, системного подхода к организации деятельности учащихся в учебное и внеурочное время (например, научная основа планирования, основанная на возрастных психологических потребностях	План работы, положение, приказы, справки	10	15	20	30

учащихся или выявление потребностей (путем анкетирования)					
---	--	--	--	--	--

6.6.3. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) включающих в себя

1. Педагогическим работникам, заместителям директора по УВР, учебно-вспомогательный персонал, специалист по кадрам	Подтверждающие документы	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный уровень
- сбор, обработка, оформление и предоставление оперативной информации;	Мониторинг	-	5	10	15
2. Заведующий хозяйством, зам. директора по АХР.					
- обеспечение экстренной телефонной связи со службами ГО и ЧС	Мониторинг	5	-	-	-
3. Младший обслуживающий персонал.					
- выполнение срочных и объемных уборочных работ, вызванных погодными условиями, аварийными ситуациями.	Акт, приказ, справка, мониторинг	5	-	-	-

6.6.4. За сложность и напряженность выполняемой работы включающей в себя

1. Педработникам, учебно-вспомогательный персонал, специалист по кадрам, МОП в том числе (водитель)	Подтверждающие документы	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный уровень
- высокий уровень исполнительской дисциплины	Приказы, справки, акты	3	5	7	10
- обеспечение безопасности при проведении общешкольных мероприятий, качество дежурства по школе	Мониторинг, справка	5	-	-	-
2. Заместителям директора по УВР, ВР					
- многоаспектность	Контент-анализ	3	5	7	10

мониторинга УВП					
- эффективная работа с учащимися «группы риска», снижение уровня правонарушений, преступлений	Приказы, справки, акты, мониторинг	5	-	-	-

6.6.5. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

1. Педагогическим работникам	Сумма в руб.
Заведование элементами инфраструктуры (лабораториями)	100- 1500
Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями (ШМО)	100-1000
Ведение школьной документации, протоколов без замечаний (по согласованию с завучем школы)	100-1500
Ответственному за организацию питания	100 -600
За обслуживание Интернет-сайта	100-3000
Ответственному за организацию подвоза	100-1000
Ответственному за организацию пожарной безопасности	100-1000
Ответственному за организацию антитеррористической безопасности	100-400
Ответственному за аттестацию педагогических кадров	100 -2000
За работу с одаренными детьми	100-2000
Техническое сопровождение проверочных работ	1000-5000
Охват обучающихся в классе дополнительным образованием (9 класс)	100-1500
Охват обучающихся в классе дополнительным образованием (11класс)	100-1500
Охват внеурочной деятельностью, не входящей в учебный план (9,11 класс)	500-1500
Информационно-правовая работа	100-2000
Заместителям директора по УВР, ВР	
Организация и контроль учебно-воспитательного процесса	100-6000
Выполнение плана внутришкольного контроля, плана учебно-воспитательной работы	100- 3000
Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно- методический совет, педагогический	100-2000

совет	
Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в ней	100- 1000
Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал.	
Пропаганда чтения как формы культурного досуга	500-3000
Строгий учет материальных ценностей, качественная инвентаризация	500-3000
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории	500-3000
Проведение генеральных уборок	500-3000
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории;	500-3000
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	500-3000
Качественная подготовка школы к новому учебному году;	1500-3000
Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений;	1000-4000
За особые условия труда в осеннее – зимний период	1000-4000
высокое качество труда и поддержание территории школьного двора в образцовом порядке	500-3000
За сложность и напряженность труда	500-3000
Создание благоприятных и безопасных условий для работы с учащимися в помещениях и на территориях учреждения	1000-4000
Проведение генеральных уборок	1000-3000
За мытье стен в коридорах и на лестничных площадках	1500-3000
Содержание транспорта в исправном состоянии	500-3000
Стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения, включающие в себя: Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	1000-4000
Обеспечение экстренной телефонной связи со службами ГОЧС	500-3500
Сложность и напряженность выполняемой	500-3500

работы	
Соблюдение безопасных условий труда	500-3500

Размер стимулирующей надбавки устанавливается, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки устанавливается до 200% от оклада.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком с 01 сентября по 31 декабря текущего года и с 01 января по 31 августа текущего года, по истечении которого может быть сохранена.

Решение об отмене или уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора Учреждения с указанием причин в связи:

с невыполнением или ненадлежащим выполнением должностных и функциональных обязанностей, нарушением законодательства, Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка;

с нарушением прав и свобод обучающихся;

с низким уровнем исполнительской дисциплины;

с изменением фонда оплаты труда.

6.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж

педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

6.8. Выплаты стимулирующего характера за исключением выплат, предусмотренных пунктами 6.3 и 6.6 и 6.8.1. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

6.8.1. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам Учреждения выполняющим функции классного руководителя.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя устанавливается - 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 образовательных учреждениях, 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 не 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.

«6.8.2. Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники учреждения, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя учреждения.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения устанавливается в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 21.09.2020 № 846 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственным управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» за счет средств, поступающих из краевого бюджета и составляет 5000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе и выплачивается пропорционально обработанному времени в календарном месяце.

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, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата вознаграждения 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 года.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы и действует до 31 декабря 2022 года».

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

6.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

6.11. Отдельным категориям работников Учреждения могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

7. Порядок и условия выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

7.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей

147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – не менее 4%:

- уборщик служебного помещения – 4%;
- учитель информатики – 6%;
- учитель химии, биологии – 6%.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

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

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

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

7.6. Специалистам Учреждения, расположенных в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%. Список должностей работников, которым производится указанная выплата, утвержден приказом управления образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

7.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам Учреждения устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 6 к Положению утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций), подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район».

- Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья – 20%

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

7.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время и составляет 35%. Ночным считается время с 10 часов

вечера до 6 часов утра (для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом: - один год).

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

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

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

8. Порядок и условия установления социальной надбавки

8.1. Порядок и условия выплаты социальной надбавки педагогическим работникам устанавливается Согласно решению Совета муниципального образования Усть-Лабинский район от 25 апреля 2006 года № 51 протокол № 16 «Об утверждении Положения «О порядке выплаты социальной надбавки педагогическим работникам – молодым специалистам образовательных учреждений Усть-Лабинского района».

8.2. Социальная надбавка устанавливается педагогическим работникам – молодым специалистам Учреждения в целях привлечения молодых

специалистов социальной поддержки и материального стимулирования их труда в размере 3000 рублей в месяц.

8.3. Молодым специалистом считается лицо в возрасте до 30 лет включительно, поступившие на работу в Учреждение непосредственно после окончания среднего (высшего) профессионального учебного заведения по очной форме обучения; проработавшие в Учреждении не более 3 лет. Лицо является молодым специалистом при наличии всех вышеперечисленных условий.

8.4. Социальная надбавка выплачивается педагогическим работникам – молодым специалистам Учреждения ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за текущий месяц.

8.5. Социальная надбавка выплачивается дополнительно и независимо от установленных системой оплаты труда доплат и надбавок к заработной плате педагогическим работникам – молодым специалистам Учреждения.

8.6. В случае работы по совместительству в другом (других) образовательном учреждении социальные надбавки выплачиваются только по одному месту работы (по выбору работника).

8.7. Педагогическим работникам – молодым специалистам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением, социальные надбавки выплачиваются и в период получения пособия по временной нетрудоспособности. Социальные надбавки не выплачиваются в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

8.8. В случае увольнения или смерти выплата социальной надбавки прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступали указанные обстоятельства пропорционально фактическому отработанному времени.

9. Порядок и условия премирования работников учреждения

9.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются премии:

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

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

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

При премировании учитывается:

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

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

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

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

9.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

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

9.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно. При премировании учитывается:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- другие выплаты.

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

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

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

10. Материальная помощь

10.1. При наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, работникам может быть выплачена материальная помощь в связи с:

- тяжелой продолжительной болезнью, более одного месяца, подтвержденной листком нетрудоспособности 1000 рублей;
- в связи с крупным ущербом, нанесенным имуществу работника (в результате пожара, затопления, кражи и т.п.) 5000 рублей.

10.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника.

11. Оплата труда директора Учреждения, его заместителей

11.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

11.2. Размер должностного оклада директора Учреждения, его заместителей определяется трудовым договором.

11.3. Управлением образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в ведении которого находится Учреждение, в утверждаемом порядке устанавливаются директору Учреждения выплаты стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников этих Учреждений устанавливается в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

Директору Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению управления образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в ведении которого находится Учреждение, с учетом утверждаемых управлением образованием показателей деятельности учреждения, выполнения муниципального задания.

11.4. Должностные оклады заместителей директора Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждений и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

11.5. С учетом условий труда директора Учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

11.6. Премирование директора осуществляется в пределах фонда оплаты труда с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы Учреждения, установленными управлением образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в ведении которого находится Учреждение.

Размеры премирования директора, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в дополнительном соглашении к трудовому договору директора Учреждения.

11.7. Директору Учреждения выплачивается материальная помощь из фонда оплаты труда Учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются локальным нормативным актом управления образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в ведении которого находится Учреждение.

11.8. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения подлежит размещению на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Усть-Лабинский район в разделе управления образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

В целях своевременного размещения информации директор Учреждения обеспечивает ее представление с письменным согласием на обработку персональных данных не позднее 15 марта года, следующего за отчетным периодом в управление образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

В составе информации, подлежащей размещению, указывается полное наименование учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя, отчество и размер среднемесячной заработной платы (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

В составе размещаемой информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Директор Учреждения, подписывает предоставляемые сведения и несет персональную ответственность за достоверность и своевременность их предоставления.

12. Штатное расписание

12.1. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается директором Учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

12.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора Учреждения.

12.3. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом Учреждения.

12.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат

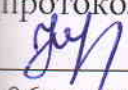
компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

12.6. Управление образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в ведении которого находится Учреждение, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения ».

**Приложение № 4
к коллективному договору**

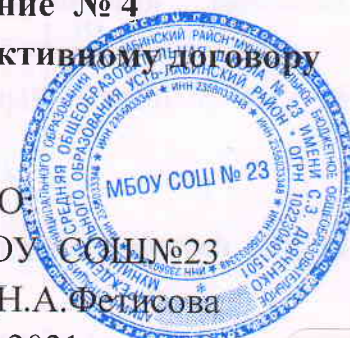
СОГЛАСОВАНО:

Председатель
ППО МБОУ СОШ № 23
(протокол № 18 от 03.09.2021г.)

Л.А. Ничволода
«06» сентября 2021г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 23
Н.А. Фетисова
«06» сентября 2021г.



**Положение о тарификационной комиссии
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №23 имени С.З.Дьяченко
муниципального образования Усть-Лабинский район**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о тарификационной комиссии (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – МБОУ СОШ № 23) устанавливает полномочия, состав, функции и порядок работы тарификационной комиссии школы (далее ТК) по тарификации сотрудников (далее - школа), выплатам стимулирующего и компенсационного характера.
- 1.2. ТК руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами: Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», законодательством в сфере образования, Положением об оплате труда, материальном стимулировании работников МБОУ СОШ № 23.
- 1.3. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТК

- 2.1. Целями работы ТК являются:
- выявление инициативных, творчески работающих, успешно и добросовестно исполняющих должностные обязанности работников, активно внедряющих

инновационные образовательные программы для повышения качества образовательного и воспитательного процесса;

- проведение тарификации сотрудников школы на новый учебный год и оформление тарификационных списков;
- проведение тарификации вновь принятых сотрудников;
- разработка и внесение изменений в положения о стимулировании труда работников школы;
- установление размера должностного оклада в соответствии с группой оплаты труда для заместителей директора школы;
- объективная оценка деятельности работников школы для установления выплат компенсационного характера;
- установление размера выплат стимулирующего характера, по разработанной и утверждённой системе критериев оценивания качества труда работников школы;
- установление надбавки за результативность и качество работы учителей по организации образовательно-воспитательного процесса.

2.2. Основными задачами ТК являются:

- стимулирование и мотивация работников школы к повышению качества образовательного воспитательного процесса, развитию творческой активности и инициативы;
- обеспечение работникам школы возможности повышения уровня оплаты труда;
- установление размера доплат компенсирующего характера за выполнение дополнительных видов работ, связанных с образовательным процессом, не входящим в круг основных обязанностей работника;
- изучение информации о нагрузке работников школы;
- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников школы, представленной администрацией, руководителями структурных подразделений, методических объединений;
- изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками школы, представляемых заместителями директора школы, завхозом;
- определение фактического состояния условий труда на рабочих местах с вредными условиями труда.

2.3. Основные принципы деятельности ТК:

- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам школы, претендующим на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

3. СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Персональный состав ТК и регламент её работы утверждается приказом директора школы.

3.2. Число членов ТК должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.

3.3. Состав ТК формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

3.4. ТК должна быть представлена в следующем составе:

3.4.1. председатель ТК.

Председателем ТК является директор школы:

- председательствует на общих заседаниях Комиссии;
- руководит деятельностью Комиссии;
- утверждает сроки и время проведения заседаний;
- утверждает выводы и решения ТК;
- вводит их в действие приказом по школе;

3.4.2. заместитель председателя, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости) исполняющий обязанности председателя ТК;

3.4.3. члены ТК выполняют следующие основные функции:

- устанавливают должностные оклады сотрудников школы, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера за результативность и качество работы работников по организации образовательно-воспитательного процесса;
- разрабатывают, вносят изменения и дополнения в Положение о стимулировании труда работников школы, подписывают протокол ТК;
- дают ответ на любой вопрос сотрудника относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ, регионального и местного уровня;

3.4.4. секретарь ТК осуществляет организационно-техническую работу ТК по следующим направлениям:

- подготовка и хранение документации заседаний ТК;
- организация проведения очередного заседания ТК;
- уведомление членов ТК о месте, дате и времени проведения очередного заседания, не позднее, чем за 3 дня до установленной даты заседания;
- обеспечение кворума состава ТК на очередное заседание, по сроку и времени, определенного председателем ТК;
- ведение протоколов заседания, оформление решений ТК;
- подготовка проектов приказов по тарификации, премированию сотрудников школы.

3.5. В состав ТК включают председателя профсоюзного комитета школы.

3.6. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, ТК вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

3.7. На основании протокола ТК, определяющего размеры должностных окладов

сотрудников школы, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, готовятся проекты приказов по тарификации сотрудников и передаются на утверждение директору школы.

3.8. При необходимости ТК вносит дополнения и изменения в размеры должностных окладов сотрудников школы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, согласовывая данные действия с профсоюзным комитетом школы.

3.9. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принимающими участие в голосовании. ТК принимает решения только на своих заседаниях.

3.10. Заседание ТК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её состава. Решение принимается простым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов ТК, присутствующих на заседании. Каждый член ТК имеет один голос при равенстве голосов. Голос председательствующего на заседании является решающим.

3.11. Члены ТК, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

3.12. Протоколы заседания и решения ТК оформляются в одном экземпляре.

3.13. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до директора Школы и утверждаются приказом директора школы.

3.14. Секретарём ТК в срок до 01 сентября текущего учебного года готовится проект приказа о регламенте проведения тарификации сотрудников школы на следующий учебный год, об изменениях в составе ТК, сроке проведения заседаний ТК и подготовке проектов приказов и дополнительных соглашений к трудовым договорам (в случае изменений существенных условий оплаты труда сотрудников школы).

3.15. В случае приема сотрудников в течение учебного года секретарь ТК готовит проекты документов для проведения внеочередного проведения заседания ТК.

3.16. ТК формируется на один учебный год. Члены ТК осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.17. ТК является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции.

3.18. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и на 1 января утверждается директором Школы.

3.19. Тарификационный список заполняется по каждого педагогического работника.

3.20. Вакантные должности, если они имеются, отражаются в тарификационных списках в конце тарификационного списка.

3.21. Для проведения тарификации администрацией школы для ТК готовятся следующие документы:

3.21.1. приказ о создании тарификационной комиссии;

3.21.2. приказы о нагрузке работников всех категорий;

3.21.3. учебный план;

3.21.4. приказ о комплектовании;

3.21.5. штатное расписание;

3.21.6. списки педагогических работников с указанием стажа работы, образования, квалификационной категории, иные документы.

4. ПРОЦЕДУРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ЭКСПЕРТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

4.1. Основаниями для оценки деятельности работников школы являются:

- заявление работника, выполненное печатным способом, с указанием результативности выполненных работ, подписанное заместителями директора, курирующими указанное направление;
- материалы, подтверждающие заявленную результативность.

4.2. Порядок рассмотрения заявлений на стимулирующие выплаты:

4.2.1. До 14 числа в декабре и в мае работник, претендующий на выплаты постоянного (разового) характера предоставляет в ТК отчёт о проделанной работе и заявление на новый квартал, в котором берёт на себя новые обязательства в соответствии с Критериями для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера. Если работник ранее получал стимулирующие надбавки постоянного (разового) характера, но отчёта не предоставил, рабочая группа заявление на новый период не принимает.

4.2.2. Заместители директора проверяют достоверность предоставляемой информации, расписываются в отчёте работника и заявлении.

4.2.3. Подписанное заявление и отчёт работник предоставляет в ТК.

4.3. ТК заседает по мере необходимости.

4.4. ТК рассматривает отчёт и заявление работника, предоставляет директору школы вместе с протоколом и решением заседания ТК, сводную ведомость и проект приказа о назначении стимулирующих выплат, постоянных или разовых.

4.5. Приказ вывешивается для ознакомления работникам школы.

4.6. В течение трех рабочих дней работник школы вправе подать, а ТК принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

4.7. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

4.8. Апелляции работников Школы по другим основаниям ТК не принимаются и не рассматриваются.

4.9. ТК проверяет обоснованность заявлений работника в течение трех дней. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, рабочая группа принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.10. В случае отсутствия поступлений в ТК заявления работника оценка его деятельности не проводится.

4.11. Оформление решения ТК.

4.11.1. По итогам заседания ТК заполняется протокол и сводная ведомость по схеме: № пункта // ФИО / / сумма.

4.9.2. Протокол ТК, сводная ведомость подписывается всеми членами ТК в день заседания ТК.

4.9.3. Решение ТК об установлении баллов работникам школы утверждается приказом директора школы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Тарификационная Комиссия имеет право:

5.1.1. запрашивать от администрации школы необходимые для работы сведения;

5.1.2. определять порядок работы ТК;

5.1.3. вносить предложения по порядку работы ТК;

5.1.4. требовать постановки своих предложений на голосование.

5.2. Обязанности членов ТК:

5.2.1. Соблюдать регламент работы ТК.

5.2.2. Выполнять поручения, данные председателем ТК.

5.2.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание ТК.

5.2.4. Обеспечивать объективность принятия решений.

5.3. Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку тарификационных списков.

5.4. Члены ТК не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам ТК до принятия окончательного решения, утверждённого приказом директора школы.

5.5. В случае невозможности прибыть на заседание член ТК уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

5.6. Решение ТК является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

5.7. В случае равенства голосов при принятии решения, решение принимается председателем Комиссии.

5.8. Заседания ТК оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.9. Члены Комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить своё мнение, которое заносится в протокол заседания.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Данное Положение обсуждается и принимается на общем собрании трудового коллектива школы, согласовывается с профсоюзной организацией, вводится в действие приказом директора школы с указанием даты введения.

к коллективному договору

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
(протокол № 18 от 03.09.2021г.)

Председатель ПК

Л.А.Ничолода./

«06» сентября 2021г.

«06» сентября 2021г.

Соглашение по охране труда на 2021-2024 годы

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
					всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников, учреждения - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90	0,5	2021г.	Ответственный за ОТ	33	29	-	-
2	Организация уголков, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, по охране труда и безопасности дорожного движения.	0,5	2021г.	Ответственный за ОТ	33	29	-	-
3	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	0,5	2021г.	Ответственный за ОТ	33	29	-	-

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 23

/Н.А.Фетисова/

«06» сентября 2021г.



(Разрабатывается в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» и Рекомендациями по планированию мероприятий по охране труда, утвержденными постановлением Министерства труда РФ от 27.02.1995 №11).

4	Приобретение средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок и (или) средств индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа – респираторы и (или) многоразовых тканевых масок), а также щитков лицевых, бахил, перчаток, противочумных костюмов 1 типа, одноразовых халатов (далее-средства защиты).		2022г.	Заведующий хозяйством	33	29	-	-
5	Приобретение дезинфицирующих салфеток и (или) дезинфицирующих кожных антисептиков для обработки рук работников (далее-дезинфицирующие средства) и дозирующих устройств (оборудования) для обработки рук указанными антисептиками (далее – дозирующие устройства).		2022г.	Заведующий хозяйством	33	29	-	-
6	Приобретение устройств (оборудование), в том числе рециркуляторов воздуха, и (или) дезинфицирующих средств вирулицидного действия для комплексной обработки транспортных средств, транспортной упаковки материалов, оборудования, продуктов, служебных помещений, контактных поверхностей.		2022г.	Заведующий хозяйством	33	29	-	-

(Приказ Минтруда России от 23.06.2020 № 365н «О внесении изменений в Правила финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными...)

Приложение № 6
к коллективному договору

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
(протокол № 18 от 03.09.2021г.)

Председатель ПК

Д.А.Ничолода./

«06» сентября 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 23

/Н.А.Фетисова/

«01» сентября 2021г.

Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми нормами

установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23

имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть – Лабинский район

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5
	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; - сапоги резиновые; - перчатки резиновые.	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары	Приказ Минздрава России от 01.10.2008 № 541н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в

2	Дворник	- 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; - фартук хлопчатобумажный с нагрудником; - рукавицы комбинированные или; - перчатки с полимерным покрытием; - плащ непромокаемый.	1	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н « Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» пункт 20
			1 6 пар 6 пар 1 на 3 года	

Приложение № 7

к коллективному договору

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
(протокол № 18 от 03.09.2021 г.)

Председатель ПК

Д.А.Ничволода /

«06» сентября 2021 г.



Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственны х факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Основание выдачи
1	2	3	4	5	6	7
1.	Уборщик служебных помещений	Младший обслуживающ ий персонал	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязняющими устройствами	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие средства в дозировочных устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»
2.	Дворник					
3.	Водитель автомобиля					

Приложение №8 к коллективному договору

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ СОШ № 23

Л.А.Ничволода

«06» сентября 2021 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 23

Н.А.Фетисова

«06» сентября 2021 г.



Форма графика сменности работников

муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23
имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район на 2021 - 2024 года

№ п/п	ФИО	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	всего час./ночн ые часы
1	Должность	вс	п	вт	ср	чт	пт	сб	вс	п	вт	ср	чт	пт	сб	вс	п	вт	ср	чт	пт	сб	вс	п	вт	ср	чт	пт	сб	вс	п	вт	
2																																	
3																																	

Для сторожа: в будние дни начало смены в 17- 00 часов, окончание смены – в 07-30 часов следующего дня; в выходные и нерабочие праздничные дни начало смены в 08.00 часов, окончание смены в 8.00 часов следующего дня.

Возможность для отдыха и питания предоставляется в рабочее время на рабочем месте по мере возможности и необходимости (ст.108 ТК РФ). Работа в течение двух смен подряд запрещается.

С графиком ознакомлены:

дата ознакомления

«__»__ 20__ г.
«__»__ 20__ г.
«__»__ 20__ г.

роспись

Мнение профсоюзного комитета учтено
Протокол собрания № 18 от «03» сентября 2021 г.

_____/ Л.А.Ничволода/

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

ППО МБОУ СОШ № 23

(протокол № 18 от 03.09.2021г.)

Л.А.Ничволода

«06» сентября 2021г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 23

Н.А.Фетисова

«06» сентября 2021г.

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 № 23 имени С.З.Дьяченко муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – Учреждение).
2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Педагогические работники учреждения, замещающие должности учитель, педагог дополнительного образования, 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 замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная

продолжительность длительного отпуска (продолжительность длительного отпуска устанавливается по соглашению сторон).

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

7. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

8. 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.

9. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели (заявление работника в письменном виде). При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

10. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков.

11. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

13. 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 классов.

14. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по

инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

15. 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.

16. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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