

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2 села Шабановского
муниципального образования Северский район имени Героя
Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича
на 2024-2027 годы**

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №2 с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Т.Н.Пломодьяло

Директор МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Ю.А.Бурлаева

«05» июня 2024 г.
М.П.

«05» июня 2024г.
М.П.

Одобен на общем собрании работников
МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО
Северский район имени Героя
Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
«05» июня 2024г.
Протокол № 3 от «05» июня 2024 г.

1. Общие положения

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

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 села Шабановского муниципального образования Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича (далее Образовательная организация) в лице директора Бурлаевой Юлии Алексеевны именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 2 имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича Плоmodityа Татьяны Николаевны именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

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

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу Образовательной организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников Образовательной организации;

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

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

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

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Образовательной организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

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

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

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

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

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

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

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

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

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

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза;

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

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

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

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

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору. (*Приложение №1*)

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

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

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

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

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

III. Режим труда и отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. 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.

3.3. 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).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. 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 (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение 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. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

3.14. 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.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Сотрудников школы, работающих по скользящему графику (в должности сторож) считать работающими по суммированному рабочему времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Гл. 16 «Режим рабочего времени ст. 104 ТК РФ».

Считать суммированным учетом рабочего времени календарный год (т.е. 12 месяцев) гл. 16 «Режим рабочего времени ст. 104 ТК РФ».

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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 образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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.

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

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. 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, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, 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 (ст. 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.

3.21. 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 ст. ст. 124, 125 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с Приложением № 7 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.24. 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.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации отпуска с сохранением заработной платы (учителям с отработкой пропущенных уроков) в следующих случаях:

- для сопровождения с 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – до 5 календарных дней;
- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
- членам профкома по согласованию с председателем профкома – 3 календарных дня.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником (ст. 128 ТК РФ), в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 10 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.29. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ)

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. 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.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

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

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

Срок выплаты заработной платы работникам 10 и 25 числа каждого месяца перечисляется на указанный работником счет в банке на основании заявления посредством перечисления на платежную систему МИР банка ПАО «Сбербанк». Работник самостоятельно несет расходы за обслуживание пластиковой карты

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными

категориями работников определяются Положением об оплате труда (Приложение № 2 к коллективному договору).

4.3. Минимальный размер заработной платы работников устанавливается по законодательству РФ.

4.4. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты труда неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных выплат).

Работодатель обязуется:

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

4.6. Выплачивать заработную плату работнику 10 и 25 числа каждого месяца и перечислять на указанный работником счет в банке на основании заявления посредством перечисления на платежную систему МИР банка ПАО «Сбербанк». Работник самостоятельно несет расходы за обслуживание пластиковой карты.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12. Оплачивать труд рабочих–повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст. 150 ТК РФ). При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы (ст. 150 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.15. Определять с учетом мнения Выборного органа первичной профсоюзной организации стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за квалификационную категорию, профессиональное мастерство, выслугу лет и другие) и их размеры (ст. 8, ст. 135 ТК РФ).

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

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

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

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с

ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.8. Финансировать мероприятия направленные на:

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

5.9. Определять необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

5.10. С учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.11.В случае направления работника для дополнительной профессиональной подготовки, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для дополнительной профессиональной подготовки в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.12.Организовывать профессиональную подготовку. Проходить курсы по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников не реже чем один раз в пять лет

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.2. 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. 225 ТК РФ).

6.3. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

6.4. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

6.5. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых

обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.214, ст.220 ТК РФ).

6.6. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

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

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. (ст.214 ТК РФ).

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

6.8. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, совместно с профсоюзным комитетом план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованием норм и правил по охране труда. Выполнить требования перечня мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.(ст.214 ТК РФ).

6.10. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) приложение №5, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению №6;

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

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

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

а) дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно *приложению № 7*;

б) сокращенный рабочий день в соответствии со ст.92 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно *приложению № 7* ;

в) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно *приложению №7*;

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

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

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

6.13. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.216.1 ТК РФ).

Профсоюзная организация обязуется:

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

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

6.16 Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

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

7.2. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

7.4. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

Профсоюзный комитет обязуется:

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

7.6. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

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

VIII. Гарантии деятельности профсоюзной организации

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

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

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

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

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

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

8.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

8.2. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

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

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

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

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

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

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

9.7. 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

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №2 с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Т. Н. Плоmodityло

Директор МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Ю.А.Бурлаева

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2 СЕЛА ШАБАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ГАГАРИНА ЮРИЯ АЛЕКСЕЕВИЧА**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов².

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

¹Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

² Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

2.1.Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора работник, поступающий на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 настоящего Кодекса), 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

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

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом³ работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации⁴.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку⁵.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

По инициативе работодателя в исключительных случаях для работников предусматривается дистанционная (удаленная) работа (Федеральный закон от 08.12.2020 N 407-ФЗ)

Выполнение работы в дистанционном режиме не может быть основанием для снижения зарплаты.

³ С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

⁴ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

⁵ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Дополнительными основаниями расторжения трудового договора, являются:
– работник без уважительной причины не выходит на связь более двух рабочих дней подряд (работодатель может установить более длительный срок);

По инициативе работодателя работники могут быть временно переведены на удаленную работу в случаях:

– соответствующее решение принял орган гос.власти или местного самоуправления;
– жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при эпидемии, производственной аварии, наводнении и т.п.).

Согласие работника на такой перевод не требуется, внесение изменений в трудовой договор не осуществляется.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает). Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных

обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.⁶

⁶ В соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным постановлением порядке.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

1. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. 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;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного

противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем

обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить⁷, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения⁸.

⁷ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

⁸ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работником; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)⁹.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут¹⁰.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой¹¹;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

⁹ Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

¹⁰ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

¹¹ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

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

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного урока (занятия). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается работодателем школы. График вывешивается в учительской.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым

законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час¹².

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторожа.

График сменности доводится до сведения работников под роспись и вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие¹³.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие

12 В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

13 График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междуменного отдыха и др.

периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года¹⁴.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации¹⁵.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)¹⁶:

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

14 В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

15 В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

16 Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем,

чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 ч. по 13.00 ч.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью – 3 календарных дня.¹⁷

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

¹⁷ Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. 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.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

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

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

4.3.18. Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью один день за каждые 30 уроков данных в порядке замещения, предоставляются в ближайший каникулярный период.

4.3.19. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с работодателем. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

4.3.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: - работнику в случаях рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней» (ст. 128 ТК РФ).

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений¹⁸:

объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

¹⁸Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

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

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 2 с.Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №2 с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Т. Н. Плоmodityло

Директор МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Ю.А.Бурлаева

**Положение
об оплате труда работников МБОУ СОШ №2 с.Шабановского
МО Северский район имени Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников

муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район (далее – Положение), разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования систем оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций отрасли «Образование», усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - Постановление № 225);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (далее - Постановление № 37);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" (далее - Приказ № 526);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии" (далее - Приказ № 570);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № 121н" Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии" (далее - Приказ № 121н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (далее - Приказ № 216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (далее - Приказ № 247н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (далее - Приказ № 248н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел

"Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения" (далее - Приказ № 541н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - Приказ № 761н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии"(далее - Приказ № 251н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 августа 2011 г. № 916н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта" (далее - Приказ № 916н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта" (далее - Приказ № 165н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда" (далее - Приказ № 559н);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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" (далее - Приказ № 1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - Приказ № 536);

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее - Закон № 1572-КЗ);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае" (далее - Закон № 2770-КЗ);

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 "Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее - Общие требования);

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

решение Совета муниципального образования Северский район от 6 ноября 2008 года № 778 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Северского района»;

постановление администрации муниципального образования Северский район от 28 декабря 2023 года № 2544 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Северский район, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.2. Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников, устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, находящегося в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район

1.3. Положение включает в себя:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей; другие вопросы оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с Северной районной территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.5. Условия оплаты труда работника МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.6. Определение размеров заработной платы работника МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором

1.7. Заработная плата каждого работника МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, 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. На основе настоящего Положения МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, разрабатывают положение об оплате труда, не противоречащее настоящему Положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.9. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.10. Установление заработной платы работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей, производится 1 раз в год по состоянию на начало учебного года (1 сентября).

Проведение тарификации осуществляется в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

1.11. Срок выплаты заработной платы работникам 10 и 25 числа каждого месяца перечисляется на указанный работником счет в банке на основании заявления посредством перечисления на платежную систему МИР банка ПАО «Сбербанк». Работник самостоятельно несет расходы за обслуживание пластиковой карты

Раздел 2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня", установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 "Основные условия оплаты труда работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, " настоящего Положения.

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее - ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1. По общепромышленным профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 243, Приказом № 248н:

отнесенным к ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня":

1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 1 квалификационный разряд | – 8121 рубль; |
| 2 квалификационный разряд | – 8365 рублей; |
| 3 квалификационный разряд | – 8616 рублей; |

2 квалификационный уровень – профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене) – 8875 рублей;

отнесенным к ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня":

1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

4 квалификационный разряд – 8875 рубль;

5 квалификационный разряд – 9142 рублей;

2 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

6 квалификационный разряд – 9417 рублей;

7 квалификационный разряд – 9700 рублей;

3 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

– 9991 рубль;

4 квалификационный уровень – 10291 рубль.

2.4.2. По общепромышленным должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 37, Приказом № 247н, Приказом № 547н, Приказом № 559н, Приказом № 761н:

отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня":

1 квалификационный уровень – 8365 рублей;

2 квалификационный уровень – 8449 рублей;

отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня":

1 квалификационный уровень – 8616 рублей;

должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" – 8703 рубль;

должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутриведомственная категория – 8789 рубль;

должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутриведомственная категория – 8875 рублей;

должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	– 8961 рубль;
2 квалификационный уровень	– 8703 рубль;
3 квалификационный уровень	– 8961 рубль;
4 квалификационный уровень	– 9047 рублей;
5 квалификационный уровень	– 9133 рубль;
отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":	
1 квалификационный уровень	– 8875 рубль;
2 квалификационный уровень	– 8964 рубль;
3 квалификационный уровень	– 9053 рубль;
4 квалификационный уровень	– 9142 рубль;
5 квалификационный уровень	– 9230 рублей;
отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня":	
1 квалификационный уровень	– 10291 рубль;
2 квалификационный уровень	– 10394 рубль;
3 квалификационный уровень	– 10497 рубль.

2.4.3. По занимаемым должностям работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича (за исключением должности тренера-преподавателя, инструктора-методиста, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, (далее – МОО ФКиС)) на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 216н и Приказом № 761н:

отнесенным к ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	– 8616 рублей;
отнесенным к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	
1 квалификационный уровень	– 9991 рубль;
2 квалификационный уровень	– 10091 рубль;
отнесенным к ПКГ должностей педагогических работников:	
1 квалификационный уровень	– 12522 рубль;
2 квалификационный уровень	– 13524 рубль;
3 квалификационный уровень	– 13649 рублей;
4 квалификационный уровень	– 13775 рубль;
отнесенным к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений:	
1 квалификационный уровень	– 12730 рублей;
2 квалификационный уровень	– 14003 рубль;
3 квалификационный уровень	– 14640 рублей.

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, специалист, специалист по закупкам, аналитик	– 8875 рублей;
старший специалист, старший специалист по закупкам	– 8964 рубля;
ведущий специалист	– 9142 рубля;
главный специалист	– 9230 рубля;
заведующий библиотекой, контрактный управляющий, системный администратор,	– 13464 рубля;
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	– 13649рубля;
начальник отдела, руководитель структурного подразделения	– 14003 рубля.

2.6. Перечень общих профессий рабочих МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича отражен в приложении №8 к настоящему Положению.

Перечень общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих отражен в приложении №9 к настоящему Положению.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.9. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.10. 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 № 1601](#).

2.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича устанавливается в соответствии с [приложением 1](#) к настоящему Положению.

2.12. Порядок и условия почасовой оплаты работников устанавливаются в соответствии с [приложением 2](#) к настоящему Положению.

2.13. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в [приложении 3](#) к настоящему Положению.

2.14. Порядок зачета педагогическим работникам МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича 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 4](#) к настоящему Положению).

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять четыре процента

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со

статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

3.4. 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.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

превышение списочной наполняемости классов по состоянию на 1 сентября соответствующего года (без учета обучающихся, состоящих в списках классов, но получающих на дому или в медицинских организациях, а также экстернов) – от 26 учащихся: педагогическим работникам в размере 2% от оклада не зависимо от количества классов;

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух классах (группах, подгруппах) (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы);

осуществление образовательной деятельности в классах (группах), в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья – педагогическим работникам в размере 2% от оклада не зависимо от количества учащихся.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

3.6. Специалистам, работающим в МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

Перечень должностей специалистов, работающих в сельской местности и поселках городского типа Северского района, утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район (далее по тексту - управление образования), за исключением работников МОО ФКиС.

Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

3.7. Выплаты за специфику работы устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **Приложением N 5** к настоящему Положению.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника.

3.8. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательной организации по реализации образовательных программ:

3.8.1. Выплата за выполнение функции классного руководителя за счет средств бюджета Краснодарского края устанавливается педагогическим и иным работникам общеобразовательной организации, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия), на которых возложено выполнение указанных обязанностей (функций).

Размер выплаты за выполнение функции классного руководителя в одном классе составляет **4000,00 рублей** в месяц.

Выплата педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, устанавливается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более двух выплат одному педагогическому работнику.

Выплата устанавливается и выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее-класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

В рамках настоящего Положения Классом-комплексом считается группа обучающихся из двух и более классов, обучение которых ведет одновременно один и тот же учитель.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для работников, выполняющих функции классного руководителя, рабочим временем. За работу в указанные периоды производятся выплаты за осуществление функций классного руководителя до истечения срока действия тарификации.

3.8.2. Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в общеобразовательных организациях имеют педагогические работники общеобразовательных организаций, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе.

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

Выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (далее - вознаграждение) за счет средств иного межбюджетного трансферта, поступающего в бюджет муниципального образования Северский район из бюджета Краснодарского края, источником финансового обеспечения которого являются средства федерального бюджета, устанавливаются за выполнение функции классного руководителя в одном классе в размере **10000** рублей в месяц.

Вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более двух вознаграждений за классное руководство одному педагогическому работнику. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с письменного согласия с установлением вознаграждения за каждый из двух классов и выплачивается пропорционально отработанному времени.

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

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения за каждый класс, а также с дополнительной доплатой из средств бюджета Краснодарского края, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

Классное руководство может быть возложено на одного педагогического работника в двух классах с выплатой денежного вознаграждения ежемесячно, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику, в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные часы в данном классе.

В соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения

дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.

Вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными отпусками, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом вознаграждения за классное руководство.

Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается, в том числе по причине:

отсутствия такого наименования должности педагогического работника в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

отсутствия регулирования трудовых прав работника по такой должности. Согласно квалификационным характеристикам классное руководство в должностные обязанности педагогических работников, не входит, в связи с чем осуществление классного руководства обеспечивается путем установления педагогическим работникам соответствующих выплат, в том числе в виде вознаграждения из федерального бюджета.

Выплата вознаграждения за счет средств иного межбюджетного трансферта, поступающего в бюджет муниципального образования Северский район из бюджета Краснодарского края, источником финансового обеспечения которого являются средства федерального бюджета, осуществляется дополнительно к компенсационной выплате за выполнение функции классного руководителя, установленной за счет средств бюджета Краснодарского края, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Северский район от 31 января 2024 года № 78 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район».

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы:

учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

учитывается при определении отчислений по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.

Табель учета использования рабочего времени по всем работникам общеобразовательной организации за полный месяц, приказы об изменении денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам (при наличии) предоставляются в бухгалтерию до 15 числа текущего месяца.

Перечисление денежного вознаграждения за классное руководство и страховых взносов производится одной выплатой в последний рабочий день текущего месяца.

3.8.3. За неаудиторную (внеурочную) деятельность относятся следующие виды работ:

подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;

проверка письменных работ;

изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;

консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми, с обучающимися, получающими образование в форме самообразования и форме семейного образования;

аттестация обучающихся, получающих образование в форме самообразования и форме семейного образования;

применение дистанционных образовательных технологий;

заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);

организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;

предпрофильная подготовка, профориентация;

проведение часов внеурочной деятельности в классах ФГОС;

руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;

ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;

работа с молодыми специалистами (наставничество);

работа с родителями;

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

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности, определяется общеобразовательной организацией самостоятельно согласно **Приложению №2**.

Сумма выплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя в общеобразовательной организации, определяется в абсолютном значении. Часы внеурочной деятельности в классах ФГОС оплачиваются путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов учителю в неделю.

3.9. В соответствии с пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и

науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительными видами работ, выполняемыми педагогическими работниками общеобразовательной организации с их письменного согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

- самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме, организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами общеобразовательной организацией в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- локальными нормативными актами общеобразовательной организации – периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

3.10. Приказом управления образования могут утверждаться рекомендованные для общеобразовательной организации размеры выплат за проверку письменных работ, за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое) и за руководство методическими объединениями.

При установлении доплаты за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое) руководителем общеобразовательной организации учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по их содержанию.

3.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

3.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников общеобразовательной организации.

3.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников общеобразовательной организации пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.14. На основании части 9 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации в соответствии с положениями статьи 31 Закона № 2770-КЗ.

3.15. Решение о выплатах компенсационного характера руководителю учреждения принимает руководитель управления образования, и выплачиваются на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.

3.16. Решение о введении соответствующих выплат компенсационного характера и их конкретных размерах принимается общеобразовательной организацией в пределах фонда оплаты труда и выплачивается на основании приказа директора общеобразовательной организации.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников общеобразовательной организации (в том числе руководителю учреждения, его заместителям) может быть предусмотрено установление следующих выплат стимулирующего характера:

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 руководителем общеобразовательной организации с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

4.2. 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. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,10 - при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника общеобразовательной организации.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 2,0.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,10 - за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

0,20 - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,30 - за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее-ВАК) решения о выдаче диплома).

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

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

4.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников общеобразовательной организации может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

- стимулирующая выплата за выслугу лет, которая устанавливается работникам школы в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, культуры и спорта, иным сферам, соответствующим сфере работы школы

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;
- при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;
- при выслуге лет от 20 лет – 20%.

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя общеобразовательной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников общеобразовательной организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются по согласованию с представительным органом работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича

4.7. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам общеобразовательной организации рекомендуется устанавливать:

4.7.1. за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения.

Оценка результативности работы специалиста определена в **Приложении № 9** данного Положения.

4.7.2. за разработку и внедрение новых и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом – **до 7 000,00 рублей;**

4.7.3. за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) – **до 10000,00 рублей;**

4.7.4. за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы (в том числе водителям), - **до 15000,00** или согласно **Приложению №9** данного положения;

4.7.5. за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей - **до 10000,00 рублей.**

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

Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год) по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.8. Отдельным категориям работников общеобразовательной организации, осуществляются выплаты стимулирующего характера. Размер и порядок выплаты

утверждены приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 11.04.2024 года № 501 «О внесении изменений в приказ управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29.12.2018 года № 2242«Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» (со всеми изменениями).

4.9. Выплата отдельным категориям работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (за исключением образовательных организаций, осуществляющим образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам), за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся (далее – отдельные категории работников общеобразовательной организации, ежемесячная выплата за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся соответственно).

Предельные размеры ежемесячной выплаты за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся отдельным категориям работников общеобразовательной организации составляют:

2000 рублей – заместителю руководителя по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, руководителю физического воспитания, педагогу-психологу, учителю по физической культуре;

1000 рублей – психологу и социальному педагогу.

Отдельным категориям работников общеобразовательной организации, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При выполнении объема работы отдельными категориями работников общеобразовательной организации более установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, ежемесячная выплата за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся устанавливается как за одну ставку.

4.10. В целях привлечения педагогических работников в общеобразовательные организации муниципального образования Северский район, являющихся выпускниками образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет, трудоустроившихся по основному месту работы в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по специальности в соответствии с полученной квалификацией в муниципальную общеобразовательную организацию муниципального образования Северский район (далее – молодой педагог) осуществлять выплаты стимулирующего характера молодому педагогу в размере 3000 (трех тысяч) рублей ежемесячно в течение трех лет со дня трудоустройства, трудоустроенных с 1 сентября 2018 года.

Неиспользованные по итогам финансового года средства, предусмотренные на осуществление данной выплаты, МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, вправе направить на

дополнительное стимулирование молодого педагога по итогам работы за год или на стимулирование педагогических работников, в том числе осуществляющих наставничество.

Условиями осуществления выплаты (доплаты) стимулирующего характера молодому педагогу является осуществление им в возрасте до 35 лет (включительно) трудовой деятельности в общеобразовательной организации, расположенной на территории Северского района, на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

В рамках настоящего подпункта:

днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документов об образовании или о квалификации в соответствии с частью 4, 7, 8, 10 и 11 статьи Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога;

исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора, предусмотренного в рамках настоящего Порядка, от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документа его заменяющего);

выплата (доплата) устанавливается молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если он принят после 1 сентября, и устанавливается на срок в 3 года (36 месяцев);

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

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

при заключении срочного договора между общеобразовательной организации, расположенной на территории Северского района, и молодым педагогом, выплата (доплата) не осуществляется, за исключением случая заключения срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

в случае призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, выплата (доплата) молодому педагогу не осуществляется. Выплата (доплата) молодому педагогу возобновляется по истечению обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, при условии сохранения за молодым педагогом основного места работы и должности, и осуществляется до истечения установленного срока в 3 года (36 месяцев) без учета периодов призыва молодого педагога на военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет; выплата (доплата) сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую общеобразовательную организацию, расположенную на территории Северского района. Общеобразовательная организация, расположенная на территории Северского района, с которой молодой педагог прекращает трудовые отношения, предоставляет молодому педагогу справку в свободной форме о дате, с которой установлена выплата (доплата) молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой выплаты (доплаты) в месяцах с точностью до двух десятичных знаков. Общеобразовательная организация, расположенная на территории Северского района, с которой молодой педагог заключает трудовой договор, учитывает предусмотренную настоящим абзацем справку при установлении выплаты (доплаты) в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев);

в Правовом акте общеобразовательной организации, расположенной на территории Северского района, а также в форме расчетного листа указывается наименование доплаты «Краевая доплата молодому педагогу в 3 000 рублей»;

Общеобразовательная организация, расположенная на территории Северского района, в свободной форме ведет обособленный учет трудоустроенных молодых педагогов на бумажном носителе.

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

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- к отраслевому профессиональному и международному празднику.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя общеобразовательной организации, с учетом мнения органа управляющего совета общеобразовательной организации при оценке эффективности работы различных категорий работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников общеобразовательной организации.

4.12. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При премировании учитывается:

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

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

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

4.12.4. выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью общеобразовательной организацией;

4.12.5. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

4.12.6. участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения, состоящего с общеобразовательной организацией в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.13. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 3 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, 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 ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

4.14. Решение о премировании руководителя организации принимается начальником управления образования и выплачивается, на основании, приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников общеобразовательной организации.

4.15. Премия к отраслевому профессиональному празднику и международным праздникам может быть выплачена работникам общеобразовательной организации вне зависимости от занимаемой должности:

Работникам общеобразовательной организации – ко **Дню защитника Отечества и Международный женский день (23 февраля и 8 марта);**

Работникам общеобразовательной организации – ко **Дню учителя (5 октября).**

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается одновременно при условии непрерывной работы не менее трех месяцев. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере и максимальным размером не ограничена.

4.16. Премии, предусмотренные пунктами 4.12., 4.13., 4.14. и 4.15. учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премиальные выплаты осуществляются по решению руководителя общеобразовательной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда

работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

4.17. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 4.7. – 4.13. настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.18. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 4.2. – 4.4. и 4.6. раздела 4 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

4.19. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.20. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя общеобразовательной организации в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников общеобразовательной организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда и оформляются приказом общеобразовательной организации.

Раздел 5. Порядок и условия оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения и его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителей руководителя.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается управлением образования в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича

Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в **Приложении 7** к настоящему Положению.

5.2.3. Порядок отнесения МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, по

группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом управления образования.

5.2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.2.5. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.3. С учетом условий труда руководителям МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения соответственно, в порядке, определенном управлением образования.

Стимулирующие и компенсационные выплаты руководителю организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича (без руководителя учреждения, его заместителей учреждения, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднюю заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей учреждения).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению управления образования, в отношении руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образования.

По решению управления образования руководителю МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,0 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

5.5. По решению управления образования руководителям учреждений могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются управлением образования.

5.6. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется управлением образования, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к Приказу № 1601.

5.7. Руководителям учреждений по решению управления образования могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы, установленными управлением образования.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются управлением образования в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича, приказом управления образования на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника не распространяются положения настоящего раздела.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам общеобразовательной организации (в том числе руководителю учреждения, его заместителям) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении: руководителя учреждения – правовым актом управления образования;

работников общеобразовательной организации (за исключением руководителя учреждения) – локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении: руководителя учреждения – управление образования на основании письменного заявления руководителя учреждения, в случае его смерти – на основании письменного заявления ближнего родственника и справки о смерти;

работников МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения, в случае смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника и справки о смерти.

6.2. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях и размерах (включительно):

длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – до 4000,00 рублей;

юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет, 55 лет и 60 лет, мужчинам – 50, 55, 60 лет и 65 лет) – до 3000,00 рублей;

рождение ребенка у работника – до 2000,00 рублей;

смерть работника – до 3000,00 рублей;

смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – до 3000,00 рублей;

в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000,00 рублей.

6.3. В соответствии со статьей 133 ТК РФ, статьей 5 Закона № 1572-КЗ, решением Совета муниципального образования Северский район №778, постановлением администрации муниципального образования Северский район № 2544 месячная заработная плата работников общеобразовательной организации, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда общеобразовательной организации выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника общеобразовательной организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник общеобразовательной организации не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником общеобразовательной организации в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым

договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу; за работу в ночное время; за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику общеобразовательной организации по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.4. Педагогическим работникам общеобразовательной организации, предоставляется ежегодная денежная выплата к началу учебного года, порядок предоставления которой утвержден постановлением администрации муниципального образования Северский район от 12.04.2024 года № 921 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Северский район от 5 сентября 2022 года № 1632 «Об установлении ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций подведомственных управлению администрации муниципального образования Северский район и утверждении порядка ее предоставления».

Размер ежегодной выплаты устанавливается в размере **5750,00 рублей**.

6.5. В пределах объема средств на оплату труда работников МОО руководителем учреждения формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя учреждения.

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

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям общеобразовательной организации (**Приложения №1**), которое сформировано в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников общеобразовательной организации, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам общеобразовательной организации, трудоустроенным на штатные должности.

6.6. Руководитель общеобразовательной организации формирует и утверждает в пределах фонда оплаты труда штатное расписание образовательной организации, локальные акты, регулирующие оплату труда конкретной организации (положение об оплате труда и другие) в соотношении:

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

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

6.7. Рекомендуемое в пункте 6.6. настоящего Положения соотношение может быть изменено образовательной организацией самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

6.8. Численный состав работников общеобразовательной организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения установленных его функций, задач и объемов работ.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского МО Северский район
имени Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича

ПОРЯДОК

**распределения штатной численности работников МБОУ СОШ №2 села
Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина
Юрия Алексеевича по группам персонала для формирования фонда оплаты труда**

1. Административно-управленческий персонал

Включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

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

2. Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с обучающимися. Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом.

2.1. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс:
учитель.

2.2. Педагогические работники, не связанные с учебным процессом:

- педагог-библиотекарь;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;

советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

3. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:
программист;
контрактный управляющий;
делопроизводитель.

4. Обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:
уборщик служебных помещений;
дворник;

5. Обслуживающий персонал (муниципальный бюджет)

повар;
кухонный рабочий;
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
водитель.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского МО Северский район
имени Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича

ПЕРЕЧЕНЬ
видов выплат и конкретный размер за дополнительные виды работ,
относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя

Перечень видов выплат и конкретный размер за дополнительные виды работ,
относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя
МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя
Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича

№ п/п	Наименование показателя	в сумме (руб.)
1.	Проверка письменных работ начальные классы:	
	➤ русский язык 1 класс (на одного ребенка)	30
	➤ русский язык 2, 3, 4 классы (на одного ребенка)	50
	➤ математика 1 класс (на одного ребенка)	30
	➤ математика 2, 3, 4 классы (на одного ребенка)	50
	➤ окружающий мир 1, 2, 3, 4 классы (на одного ребенка)	20
	- старшие классы	
	- русский язык 5,6,7 классы (на одного ребенка)	40
	- русский язык 8, 9 10,11 классы (на одного ребенка)	50
	- литература 5, 6,7 кл. (на одного ребенка)	30
	- литература 8 кл. (на одного ребенка)	35
	- литература 9, 10, 11 кл. (на одного ребенка)	50
	- математика 5,6 классы (на одного ребенка)	50
	- алгебра 7,8,9,10, 11 классы (на одного ребенка),	60
	- геометрия 7,8,9, 10,11 классы (на одного ребенка)	60
	- информатика 7,8,9,10,11 (на одного ребенка)	30
	- английский язык (на одного ребенка)	30

	-география (на одного ребенка)	20
	- история (на одного ребенка)	30
	- обществознание (на одного ребенка)	30
	- химия (на одного ребенка)	30
	- физика (на одного ребенка)	30
	- биология (на одного ребенка)	30
2.	Подготовка материала и инструктивно-методических пособий для размещения в Интернете	500
3.	Работа с одаренными и слабоуспевающими детьми (на одного ребенка)	500
4.	Заведование – кабинетом (за класс) за спортивный зал	200 200
5.	Руководство методическим советом	200
6.	Сопровождение учащихся	250
7.	Организация горячего питания	500
8.	За ведение протоколов педсоветов	250
9.	За ведение протоколов совещаний при директоре	200
10.	За ведение протоколов Управляющего совета	200
11.	За ведение протоколов общешкольных родительских собраний	200
12.	Работа с допризывной молодежью	250
13.	Работа с родителями	200
14.	Часы внеурочной деятельности в классах ФГОС оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы по формуле: $Двн = Стп * Ук * Ч$, где Двн-доплата за внеурочную деятельность; Стп-стоимость педагогической услуги; Ук- количество учащихся в группе; Ч-кол-во часов работы в м-ц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС	
15.	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	500
16.	Работа учителей-предметников в Сетевом городе	500
17.	Выполнение функциональных обязанностей администратора Сетевого города	1000

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского МО Северский район
имени Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРОФЕССИЙ
рабочих общеобразовательной организации**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровнем
1	2
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
I квалификационный уровень	<p>наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: автоклавщик, аккумуляторщик; аппаратчик гидролиза; аппаратчик дегидрирования; аппаратчик химводоочистки; аппаратчик экстрагирования; буфетчик; водитель мототранспортных средств; водитель погрузчика; водитель транспортно-уборочной машины; водитель электро- и автотележки; возчик; газосварщик; гардеробщик; гладильщик; грузчик; дворник; дезинфектор; жестянщик; зоолаборант серпентария (питомника); изготовитель пищевых полуфабрикатов; истопник; каменщик; кассир билетный; кастелянша; киномеханик; кладовщик; кондитер; контролер-кассир; конюх; кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучных материалов; кровельщик по стальным кровлям; кузнец ручнойковки; курьер; кухонный рабочий; лаборант химического анализа; лифтер; маляр; матрос береговой; матрос-спасатель; машинист (кочегар) котельной; машинист крана (крановщик); машинист компрессорных установок; машинист моечных машин; машинист насосных установок; машинист по стирке и ремонту спецодежды; машинист холодильных установок; мойщик посуды; мойщик-уборщик подвижного состава; моторист (машинист); облицовщик-плиточник; обработчик справочного и информационного материала; обувщик по ремонту обуви; оператор агрегата обработки отходов; оператор аппаратов микрофильмирования и копирования; оператор видеозаписи; оператор заправочных станций; оператор копировальных и множительных машин; оператор котельной; оператор очистных сооружений; оператор связи; оператор стиральных машин; оператор хлораторной установки; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; официант; парикмахер; пекарь; переплетчик документов; плотник; повар; подсобный рабочий; полотер; пошивщик шорно-седельных изделий; приготовитель кормов;</p>

	<p>приемщик заказов; приемщик золота стоматологических учреждений (подразделений); приемщик пункта проката; пропитчик по огнезащитной пропитке; рабочий зеленого хозяйства; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по обслуживанию в бане; раздатчик нефтепродуктов; рабочий по уходу за животными; радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры; радиооператор; ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений; садовник; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; слесарь по топливной аппаратуре; слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования; слесарь-инструментальщик слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; стеклопротирщик; столяр; столяр строительный, слесарь-электромонтажник; сторож (вахтер); телефонист; телефонист местной телефонной связи; токарь-расточник; токарь; тракторист; уборщик мусоропроводов; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; фильмопроверщик; фотограф; фотооператор; фрезеровщик; швея; шлифовщик; штукатур; электрогазосварщик; электромеханик по лифтам; электромеханик по ремонту медицинского оборудования; электромонтер диспетчерского оборудования и телеавтоматики; электромонтер по обслуживанию подстанции; электросварщик ручной сварки; электромонтер по ремонту аппаратуры, релейной защиты и автоматики; электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.</p>
<p>2 квалификационный уровень</p>	<p>профессии рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)</p>

2. Общие профессии рабочих второго уровня

<p>1 квалификационный уровень</p>	<p>наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: автоклавщик, аккумуляторщик; аппаратчик гидролиза; аппаратчик дегидрирования; аппаратчик химводоочистки; аппаратчик экстрагирования; буфетчик; водитель автомобиля; водитель погрузчика; водолаз; газосварщик; гладильщик; жестянщик; изготовитель пищевых полуфабрикатов; испытатель двигателей; каменщик; киномеханик; кондитер; контролер-кассир; кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучных материалов; кровельщик по стальным кровлям; кузнец ручной ковки; лаборант по ультразвуковой технике; лаборант химического анализа; маляр; машинист (кочегар) котельной; машинист крана (крановщик); машинист компрессорных установок; машинист моечных машин; машинист насосных установок; машинист экскаватора; механик по техническим видам спорта; моторист (машинист); наездник; облицовщик-плиточник; обувщик по индивидуальному пошиву обуви; обувщик по ремонту обуви; оператор агрегата обработки отходов; оператор аппаратов микрофильмирования и копирования; оператор видеозаписи; оператор заправочных станций; оператор котельной; оператор связи; оператор стиральных машин; оператор хлораторной установки; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; оптик</p>
-----------------------------------	---

	<p>медицинский; официант; охранник; парикмахер; пекарь; плотник; повар; пожарный; пошивщик шорно-седельных изделий;</p> <p>приготовитель кормов; пропитчик по огнезащитной пропитке; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры;</p> <p>ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; слесарь по топливной аппаратуре; слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования; слесарь-инструментальщик; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; столяр строительный; слесарь - электромонтажник; телефонист; токарь; токарь-расточник; фильмопроверщик; фотограф; швея; штукатур; электрогазосварщик; электромеханик по лифтам; электромеханик по ремонту медицинского оборудования; электромонтер диспетчерского оборудования и телеавтоматики; электромонтер по обслуживанию подстанции; электросварщик ручной сварки; электромонтер по ремонту аппаратуры, релейной защиты и автоматике; электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p>
<p>2 квалификационный уровень</p>	<p>наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: аппаратчик дегидрирования; аппаратчик экстрагирования; водитель автомобиля, водитель погрузчика; водолаз; маляр; газосварщик; испытатель двигателей; каменщик; киномеханик; кондитер; машинист (кочегар) котельной; машинист крана (крановщик); машинист компрессорных установок; машинист насосных установок; машинист холодильных установок; машинист экскаватора; механик по техническим видам спорта; наездник; обувщик по индивидуальному пошиву обуви; оператор видеозаписи; оператор котельной; оптик медицинский; охранник; плотник; повар; радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; слесарь-ремонтник; слесарь-инструментальщик; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь- электромонтажник; столяр; столяр строительный; токарь; токарь-расточник; фотограф; фрезеровщик; швея; шлифовщик; штукатур; электрогазосварщик; электромеханик по лифтам; электромеханик по ремонту медицинского оборудования; электромонтер диспетчерского оборудования и телеавтоматики; электромонтер по обслуживанию подстанции; электросварщик ручной сварки; электромонтер по ремонту аппаратуры, релейной защиты и автоматике; электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p>
<p>3 квалификационный уровень</p>	<p>наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля; водолаз; слесарь-ремонтник</p>
<p>4 квалификационный уровень</p>	<p>наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы</p>

ПЕРЕЧЕНЬ
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих
общеобразовательной организации

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	
1	2	
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
	агент, агент по снабжению, архивариус, дежурный (по общежитию и другое), дежурный бюро пропусков, делопроизводитель, инкассатор, калькулятор, кассир, комендант, копировщик, маркировщик, машинистка, нарядчик, оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, статистик, стенографистка, табельщик, таксировщик, учетчик, чертежник, эвакуатор, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	
	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
	администратор, диспетчер, инспектор, инспектор по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий, лаборант, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, техник (всех наименований), товаровед	
2 квалификационный уровень	заведующая машинописным бюро, заведующий архивом, заведующий бюро (справочным), заведующий бюро пропусков, заведующий камерой хранения, заведующий канцелярией, заведующий комнатой отдыха, заведующий копировально-множительным бюро, заведующий складом, заведующий фотолабораторией, заведующий хозяйством, заведующий экспедицией должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий прачечной, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, производитель работ (прораб), включая старшего	

	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень	заведующий виварием, мастер участка (включая старшего), механик (гаража) должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, начальник смены (участка), начальник цеха (участка)	
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (всех наименований), конструктор, корректор, математик, менеджер (всех наименований), переводчик, переводчик-дактилолог, переводчик синхронный, программист, психолог, социолог, специалист, специалист гражданской обороны, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, специалист по охране труда, специалист по связям с общественностью, сурдопереводчик, технолог, физиолог, электроник, экономист (всех наименований), художник, юрисконсульт	
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
5 квалификационный уровень	главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	
4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	начальник отдела, начальник штаба гражданской обороны, руководитель службы охраны труда	
2 квалификационный уровень	главный* (диспетчер, инженер, механик, экономист, энергетик, технолог)	
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	

ПОРЯДОК
исчисления заработной платы педагогическим работникам
образовательной организации

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам общеобразовательной организации (далее – Порядок).

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

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

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

1.3. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки рекомендуется производить один раз в год (на 1 сентября), но отдельно по полугодиям (за иной период), если учебными планами на каждое полугодие (на иной период) предусматривается разное количество часов в неделю на предмет (дисциплину).

1.4. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, а также педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в очно-заочной или заочной форме, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку педагогических работников, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных

учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов.

Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю.

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

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

1.5. В учебную нагрузку педагогических работников за работу с обучающимися, получающими образование в заочной форме, включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

1.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда работников общеобразовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановке) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам.

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

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты труда педагогических работников
общеобразовательной организации

1. Почасовая оплата труда педагогических работников общеобразовательной организации применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, которое продолжалось не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками общеобразовательной организации при работе с обучающимися, получающими образование в заочной форме, находящимися на длительном лечении в медицинских организациях или на дому, сверх объема, установленного им при тарификации;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой общеобразовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1 приложения 1 к настоящему Положению.

При замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников общеобразовательной организации, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника общеобразовательной организации.

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

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника общеобразовательной организации для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;

выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака;

выплаты стимулирующего характера, установленной приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29

декабря 2018 года № 2242 «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» по занимаемой должности педагогического работника.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в общеобразовательной организации, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются школой самостоятельно.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского МО Северский район
имени Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича

ВЫПЛАТЫ
за специфику работы работникам общеобразовательной организации

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы в МОО	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
11	2	3
11	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах	2000 рублей
32	За работу в учреждениях (организациях) для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в центрах дистанционного образования детей-инвалидов – работникам МОО; специалистам МОО, работающим в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	до 20 процентов
53	Педагогическим работникам МОО за обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении; педагогическим работникам МОО за обучение детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые получают образование на дому	до 20 процентов
64	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	до 30 процентов

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского МО Северский район
имени Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей общеобразовательных организаций**

№ п/п	МОО, группы по оплате труда руководителей учреждений	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплате труда руководителей учреждений (далее – минимальный оклад, рублей), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей учреждений
1	2	3
I. Руководители муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам		
1	МОО I группы по оплате труда руководителей	29 550,0
2	МОО II группы по оплате труда руководителей	1,049
3	МОО III группы по оплате труда руководителей	1,059
4	МОО IV группы по оплате труда руководителей	1,119
5	МОО V группы по оплате труда руководителей	1,153
II. Руководители муниципальных общеобразовательных организаций (за исключением указанных в разделе I)		
1	МОО I группы по оплате труда руководителей	26 000,0
2	МОО II группы по оплате труда руководителей	1,269
III. Руководители муниципальных образовательных организаций дополнительного образования		
1	МОО I группы по оплате труда руководителей	27 000,0
2	МОО II группы по оплате труда руководителей	1,180
3	МОО III группы по оплате труда руководителей	1,227
IV. Руководители муниципальных дошкольных организаций		
1	МОО I группы по оплате труда руководителей	26 000,0
2	МОО II группы по оплате труда руководителей	1,269

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского МО Северский район
имени Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича

**Критерии оценки качества и результативности работы работников
общеобразовательной организации**

**1. Критерии оценки качества и результативности работы
административно- управленческого персонала**

1.1	Работа на школьном сайте	3000
1.2	Подготовка материалов к педсоветам, родительским собраниям	1000
1.3	Работа в качестве администратора сайта по заполнению электронных дневников журналов	1000
1.4	За выполнение работ не связанных с должностными обязанностями	1500
1.5	Подготовка договоров, дополнительных соглашений с поставщиками	1000
1.6	Оформление документов в Пенсионный фонд ,оформление документов социально-страховой комиссии	1000
1.7	Составление и разработка локальных актов Учреждения	1500
1.8	Ведение технической документации	1000
1.9	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	1000
1.10	Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений.	1000
1.11	Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности	1000
1.12	За ведение архива, организацию и подготовку запросов, архивных справок Своевременное и качественное предоставление отчетности	1000
1.13	Работа в комиссии по списанию объектов основных средств и других материальных ценностей в Учреждении	1000
1.14	Успешное содержание, ремонт здания, территории Учреждения	2000
1.15	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории Учреждения	2000

**2. Критерии оценки качества и результативности работы педагогических
работников общеобразовательного учреждения:**

п/п №	Основания	Сумма, в рублях
2.1	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	500
2.2	Высокие результаты внешних оценочных процедур (за каждый класс) (принцип подсчёта «поглощение»): - выше среднерайонного уровня: - ВПР (все классы)	1000

	ГИА - 9 классы - 11 классы - 11 классы (математика – базовый уровень) - 11 классы (математика – профильный уровень) - предметы, сдаваемые по выбору обучающихся, пропорционально количеству учащихся в классе от выше перечисленных сумм - выше среднекраевого уровня: - ВПР (все классы) ГИА - 9 классы - 11 классы - 11 классы (математика – базовый уровень) - 11 классы (математика – профильный уровень) - предметы, сдаваемые по выбору обучающихся, пропорционально количеству учащихся в классе от выше перечисленных сумм	1000 1000 1000 2000 1500 1500 1500 2000 1500
2.3	Подготовка победителей и призеров (за каждого): - творческих конкурсов краевого, всероссийского уровня, - конкурсов исследовательских и социальных проектов краевого, всероссийского уровня	1000 1500
2.4	Положительные результаты итогового собеседования в 9 классе, итогового сочинения (изложения) в 11 классе	1000
2.5	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства краевого уровня	1000
2.6	Подготовка победителей районных предметных олимпиад (за каждого)	500
2.7	Подготовка победителей (за каждого) : - творческих конкурсов районного уровня, - конкурсов исследовательских и социальных проектов районного уровня	500 1000
2.8	Подготовка команд – победителей соревнований (спартакиад) краевого уровня	1000
2.9	Высокие результаты государственной итоговой аттестации: в новой форме – 9 классы - 11 классы	1500 1500
2.10	Подготовка призеров районных предметных олимпиад (за каждого): - 2 место - 3 место	1000 500
2.11	Подготовка призеров творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов районного уровня (за каждого): - 1 место - 2 место - 3 место	500 300 200
2.12	Подготовка команд – призеров соревнований (спартакиад) районного уровня	1000
2.13	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства районного уровня	2000
2.14	Победа в районном смотре-конкурсе: - школьных библиотек - музеев - УОУ	1000 500 500
2.15	- Участие в работе 1) по разработке программы развития школы 2) по созданию школьного сайта 3) по подготовке публичного доклада	500 500 500
2.16	Подготовка школьников к олимпиаде	1000

2.17	Качественная подготовка предметного кабинета к новому учебному году.	1000
2.18	Использование ИКТ-технологий: 1) в учебно-воспитательном процессе (открытые уроки) 2) во внеурочной деятельности	1000 1000
2.19	Участие в организации и проведении общешкольных мероприятий: 1) конкурсов 2) различных чтений 3) выставок 4) декад 5) недель	500 500 500 500 500
2.20	Высокие результаты: 1) районных диагностических срезов 2) школьных диагностических срезов	1000 500
2.21	- Участие в методической и научно- исследовательской, - Участие в инновационной и экспериментальной работе - Разработка и внедрение авторских программ. - Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций - Руководство методическими объединениями. -За работу тьютера	1000 1000 2000 500 500 500
2.22	- Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Выступление: 1) на конференциях, 2) семинарах, - Наличие опубликованных работ - Проведение мастер – классов - Проведение открытых уроков	1000 1000 1000 1000 500
2.23	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий: - Вовлечение учащихся в мероприятиях воспитательного характера	1500
2.24	Использование современных педагогических технологий в процессе обучения по предмету: 1) использование мультимедийных средств обучения 2) компьютерных программ.	500 500
2.25	Создание безопасных и комфортных условий для обучающихся: здоровьесберегающих технологий. - Отсутствие травматизма. - Дежурство по школе с классом. - Педагогическая и творческая активность.	Применение 500 500 500 500
2.26	Проведение мероприятий: 1) по профилактике вредных привычек, 2) по соблюдению Закона 1539 Краснодарского края снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних 3) отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися 4) За дежурство в вечернее время по выполнению Закона №1539 Краснодарского края (одно дежурство)	500 500 500 500
2.27	- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности. - Поддержка школьного сайта, работа со СМИ - Использование возможностей Интернета.	1000 500
2.28	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся	500
2.29	Отсутствие конфликтных ситуаций: Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и умение самостоятельно их разрешать. Соблюдение этических норм при общении с родителями и учащимися. Работа по сохранению контингента.	1000

2.30	Образцовое содержание кабинета	500
2.31	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)	500
2.32	Составление расписания уроков (занятий) по всем требованиям СанПин. Бесперебойность в расписании образовательной работы (уроков)	1000
2.33	Занятость обучающихся во внеурочное время дополнительным образованием	1000
2.34	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины, отсутствия опозданий	500
2.35	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	500
2.36	За осуществление профсоюзной деятельности	1000
2.37	За выполнение обязанностей временно отсутствующего административного работника (неделя замещения)	1000
2.38	Дополнительная работа по подготовке к итоговой аттестации (проведение дополнительных занятий): - За одно занятие по русскому языку или математике - За одно занятие по другим предметам	300 200
2.39	За организацию и проведение воспитательных мероприятий в праздничные и выходные дни	500
2.40	За работу по оформлению школы к мероприятиям школьного и других уровней	500
2.41	Пропаганда чтения, как формы культурного досуга	500
2.42	Работа с электронными дневниками. Журналами	1000
2.43	Работа в детском оздоровительном лагере на базе школы	1000
2.44	Отсутствие неуспевающих по итогам периода (четверти, полугодия, год)	500
2.45	Индивидуальная работа с учащимися группы риска. Стоящими на внутришкольном учете, и их родителей	500
2.46	Работа по профилактике безнадзорности учащихся	500
2.47	За творческий подход и качественную организацию работы на пришкольном участке (озеленение территории, создание клумб, покос травы)	1000
2.48	Организация работы по БДД	500
2.49	Организация работы по ГО и ЧС и ТБ	500
2.50	Работа с родительской общественностью	500
2.51	За организацию научно-методической и исследовательской работы	1000
2.52	Контроль за соблюдением учащимися школьной одежды в образовательном учреждении	500
2.53	За организацию по обеспечению бесперебойной и регулярной работе школьного автобуса	1000
2.54	За организацию предшкольной подготовки	1400
2.55	Поддержка работы молодых специалистов	500

2.56	За подготовку и проведение массовых мероприятий различного уровня	1000
2.57	Работа по профилактике безнадзорности учащихся	500
2.58	За организацию работы штаба воспитательной работы	1000
2.59	За организацию и контроль предпрофильной подготовки учащихся	500
2.60	Привлечение родителей к общественному управлению образовательным учреждением	1000
2.61	Организация и контроль за качественным осуществлением работы по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОСам	1000
2.62	Разработка и внедрение элективных курсов	1000
2.63	Подготовка материалов к педсоветам, родительским собраниям	1000
2.64	Формирование электронно-информационных ресурсов по учебной дисциплины	1000
2.65	Работа в качестве администратора сайта по заполнению электронных дневников и журналов	1000
2.66	Обслуживание мониторинга качества обучения школьников и уровня их воспитанности (портфолио) классным руководителем 1-11 кл.	1000
2.67	Работа на школьном сайте	2500
2.68	Отчеты по КПО	1500
2.69	За сопровождение учащихся при подвозе к месту учёбы и обратно	500
2.70	Качественная работа по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (творческий подход к проведению занятий с учащимися)	1000
2.71	Изготовление презентаций и электронных дидактических материалов	500
2.72	Предпрофильная подготовка, профориентация на одного ребенка	100

3. Критерии оценки качества и результативности работы классных руководителей:

п/п №	Основания	Сумма, в рублях
3.1	Активное участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях	1000
3.2	Использование нестандартных форм работы с родителями учащихся	1000
3.3	Низкие показатели (ниже среднего по школе) пропусков учащимися учебных занятий без уважительных причин	500
3.4	Эффективная организация работы класса по поддержанию порядка на закрепленном участке пришкольной территории, дежурства по школе, по классу	500
3.5	Отсутствие травматизма среди учащихся в урочное и внеурочное время (в т. ч. в результате ДТП)	500
3.6	Отсутствие негативных проявлений и правонарушений в классах	500
3.7	Создание и реализация воспитательной программы в классе	300

3.8	Проведение открытых классных часов	500
3.9	Проведение экскурсий, походов, поездок с учащимися класса	1000
3.10	Выполнение ТБ, изучение нормативных документов с учащимися класса	500
3.11	Организация работы с неблагополучными семьями (количество школьных рейдов)	2000
3.12	Охват горячим питанием учащихся класса (выше школьного уровня)	200
3.13	За привлечение родителей (законных представителей) к благоустройству и оформлению кабинетов	500

**4. Критерии оценки качества и результативности работы специалистов
учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:**

п/п №	Основание	Сумма, в рублях
4.1	Своевременное и качественное предоставление отчетности	1500
4.2	Разработка положений, подготовка экономических расчетов	500
4.3	Качественное ведение документации	1500
4.4	Работа с библиотечным фондом школьных учебников	500
4.5	Проведение работ по ремонту книг, обеспечение сохранности библиотечного фонда	500
4.6	Поиск спонсоров и пополнение фонда библиотеки за счет дополнительных источников финансирования	300
4.7	Выполнение разгрузочно-погрузочных работ	1000
4.8	за оформление тематических выставок	500
4.9	За сохранность технического оборудования	500
4.10	Оформление документов в Пенсионный фонд, оформление документов социально-страховой комиссии	1000
4.11	За организацию работы и исправность локальной сети Учреждения	500
4.12	Работа в комиссии по списанию объектов основных средств и других материальных ценностей в Учреждении	500
4.13	Ведение документации финансово-экономической деятельности Учреждения (учет, регистрация хозяйственных договоров, составление финансовой отчетности, составление смет расходов, тарификации и другое)	1500
4.14	Выполнение ремонтных работ повышенной сложности, требующей специальных навыков	500
4.15	Составление и разработка локальных актов Учреждения	1500
4.16	За ведение архива, организацию и подготовку запросов, архивных справок	500

4.17	Оказание помощи в ведении канцелярской и иной документации по делопроизводству Учреждения	500
4.18	Ведение технической документации	500
4.19	Успешное содержание, ремонт здания, территории Учреждения	1000
4.20	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории Учреждения	1000
4.21	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	500
4.22	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	800
3.23	Работа по профилактике нарко- и алкогольной зависимости, табакокурения, с привлечением специалистов. Консультации с родителями.	500
4.24	Ведение и обновление социального паспорта школы. Ежемесячное обновление и пополнение информации	500
4.25	Высокая читательская активность обучающихся	500
4.26	пропаганда чтения как формы культурного досуга	500
4.27	Справочно-библиографическая работа	500
4.28	Обзорные беседы по прочитанным книгам	500
4.29	Проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения	500
4.30	Работа по сохранению библиотечного фонда; рейды по проверке учебников	1000
4.31	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	2000
4.32	отсутствие ДТП, замечаний	2000
4.33	Качество ежедневной уборки помещений	500
4.34	Участие в генеральных уборках школы, уборка помещений после ремонта	2000
4.35	Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях; экономия электроэнергии	1000
4.36	Сохранение школьного имущества и имущества обучающихся	500
4.37	Участие в ремонте школы	1500
4.38	Работа по уборке дополнительных площадей	2000
4.39	Оперативность выполнения технических неполадок	1500
4.40	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПин	1000
4.41	Соблюдение безопасных условий труда	1000
4.42	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	1000

4.43	Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков их выполнения	1000
4.44	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений	1000
4.45	Оформление и ведение личных дел обучающихся	1000
4.46	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) Регулярное повышение квалификации	1000
4.47	Ведение алфавитной книги	500
4.48	Обеспечение исправного состояния учебных приборов	500
4.49	Качественное оформление кабинета физики, химии	300
4.50	Отсутствие замечаний по организации горячего питания	1000
4.51	Содержание помещений школьной столовой в соответствии с требованием СанПиНа	1000
4.52	За организацию питания учащихся в лагере дневного пребывания	1000
4.53	Подготовка договоров, дополнительных соглашений с поставщиками	1000
4.54	Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	1000
4.55	Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности	500
4.56	Подготовка отчетности по Интернету и работа на сайтах bus.gou.ru., zakupki.gou.ru. и других	1000

5. Перечень видов выплат и конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала за сложность и напряженность выполняемой работы

Наименование	№ п/п	Основание для стимулирования	сумма
Водитель	5.1	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	5000
	5.2	Обеспечение безопасной перевозки детей	5000
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, рабочий по ремонту, дворник, кух.рабочая,повар)	5.3	Проведение генеральных уборок, содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиН, уборка санузлов	1500
	5.4	Содержание школьного двора в надлежащем виде, полив насаждений	1000
	5.5	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонт школьной мебели, оборудования	2000
	5.6	Чистка и сортировка овощей на складе	500
	5.7	За работу в выходные и праздничные дни	1000

Приложение № 3

к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 2 с.Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №2 с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Т.Н. Плоmodityло

Директор МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Ю.А.Бурлаева

Положение

об общем собрании трудового коллектива

МБОУ СОШ № 2 села Шабановского

муниципального образования Северский район

имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича

1. Общие положения.

- 1.1. В целях содействия развития самоуправления, проявления инициативы в работе всего коллектива Учреждения, расширения коллегиальных, демократических форм управления создается и действует высший орган самоуправления – собрание трудового коллектива.
- 1.2. Собрание трудового коллектива осуществляет свою работу в тесном контакте с администрацией Учреждения и первичной профсоюзной организацией Учреждения, а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Организация и порядок работы общего собрания трудового коллектива.

- 2.1. В работе общего собрания трудового коллектива имеют право участвовать работники всех структурных подразделений.
- 2.2. Общее собрание трудового коллектива избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания на постоянной основе.
- 2.3. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 2.4. Собрание считается правомочным принимать решение, если присутствуют не менее 51 % членов коллектива. Решение считается принятым при голосовании за него большинством присутствующих на собрании.

3. Основные направления деятельности общего собрания трудового коллектива.

- 3.1. Общее собрание трудового коллектива избирает совет школы, определяет срок его полномочий, нормы и состав его председательства.
- 3.2. Вносит необходимые изменения в установленном порядке в Устав Учреждения.
- 3.3. Утверждает основные направления совершенствования и развития МБОУ СОШ № 2 села Шабановского муниципального образования Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича .
- 3.4. Принимает решения по разрешению конфликтов между администрацией учреждения и советом школы.
- 3.5. Определяет долю фонда оплаты труда для педагогического персонала, административного персонала, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала.

4. Документация общего собрания трудового коллектива.

- 4.1. Проведение и решения общего собрания оформляются протокольно.
- 4.2. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение собрание.
- 4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 2 с.Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича

Директор МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Ю.А. Бурлаева

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №2 с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Т.Н. Плоmodityло

**Соглашение по «Охране труда» МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени
Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича и первичной профсоюзной организацией МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича
на 2024 – 2027 гг.**

Работодатель:

1. Знакомит работников при приёме на работу с требованиями охраны труда.
2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающие организационные и технические мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.
4. За счёт средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками и учащимися.
7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
8. Обеспечивает ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

(При понижении температуры ниже 17°C (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращённый рабочий день с сохранением заработной платы, При снижении температуры ниже 14°C в помещении занятия прекращаются).

10. Устанавливает конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

11. Устанавливает надбавку работнику учреждения, на которого приказом возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения, а также уполномоченным от коллектива по охране труда.

12. Информировывает работников под роспись об условиях охраны и труда, на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты.

13. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

14. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

15. Обеспечивает прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических - медицинских осмотров, а также выдачу личных медицинских книжек. (Перечень лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и объем медицинских осмотров приводится в приложение к коллективному договору).

16. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

17. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (СОУТ)

18. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда

19. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

20. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

21. Выделяет средства на оздоровление работников и их детей.

Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны администрации учреждения.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
5. Принимает участие в расследование несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.
6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда и по обязательствам, предусмотренным коллективным договором.
8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещённости и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

2.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: -учителей технологии	Чел.	1 1	20 тыс. руб.	2024-2027 гг.				
3.	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Чел.	14	45 тыс. руб.	ежегодно				
4.	Организация и проведение (СОУТ)	Чел.	14	14 тыс. руб.	2024 г.				
5.	Обеспечение работников спецодеждой, спец обувью, средствами индивидуальной защиты	Чел.	3	10 тыс. руб.	ежегодно				
6.	Оформление стендов по ОТ	Шт.	1	10 тыс. руб.	ежегодно				
7.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Шт.	1	15 тыс. руб.	ежегодно				
8.	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования , зданий, сооружений	Шт.	1	50 тыс. руб.	ежегодно				

9.	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	По мере надобности – шт.		0,5 тыс. руб.	По мере надобности				
10.	Разработка инструкций по ОТ	По мере надобности – шт.		0	ежегодно				
11.	Проведение мероприятий по профилактике распространения коронавирусной инфекции (COVID 19) –приобретение рециркуляторов воздуха, одноразовых масок, дезинфицирующих растворов и салфеток, кожных антисептиков, бесконтактных термометров.		25	25 тыс. руб.	ежегодно				
	Итого Проведение	Шт.	12		1 раз в месяц				

Приложение № 5

к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 2 с.Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича

<p>Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича _____ Т.Н. Плоmodityло</p>	<p>Директор МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича _____ Ю.А.Бурлаева</p>
--	---

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

№	Профессия/должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Повар	костюм хлопчатобумажный передник хлопчатобумажный колпак хлопчатобумажный Фартук и нарукавники из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 шт. 1 шт. до износа
2	Педагог-библиотекарь	халат хлопчатобумажный	1 шт.
3	Уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные перчатки резиновые	1 шт. 1 пара 1 пара
4	Водитель автобуса	жилет сигнальный хлопчатобумажные перчатки полукombineзон хлопчатобумажный Перчатки с точечным покрытием	1 шт. 1 пара 1 шт. 12 шт до износа

Приложение № 6
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 2 с.Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №2 с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Т.Н. Плоmodityло

Директор МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Ю.А.Бурлаева

**Перечень профессий работников/должностей,
которым за работу, связанную с загрязнением рук, установлена бесплатная выдача
смывающих и обезвреживающих средств**

№	Профессия, должность	Вид смывающего и (или) обезвреживаю щего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц, гр./мл.
1	Повар	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированных устройствах	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (200 г) или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (250 мл)
2	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированных устройствах	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (200 г) или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (250 мл)
3	Педагог – библиотекарь	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированных устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (200 г) или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (250 мл)
4.	Водитель автобуса	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированных устройствах	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (200 г) или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве (250 мл)

Приложение № 7
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 2 с.Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №2 с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Т.Н. Плоmodityа

Директор МБОУ СОШ № 2
с. Шабановского
МО Северский район имени
Героя Советского Союза
Гагарина Юрия Алексеевича
_____ Ю.А.Бурлаева

**Перечень профессий и должностей
с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный
отпуск и повышенную оплату труда**

№	Профессия, должность	Продолжительность ь сокращенного дня	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание предоставления
1	Повар	4%	7 Календарных дней	ст. 147 ТК РФ,ст.117 ТК РФ

