# Коллективный договор

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 52 поселка городского типа Ильского муниципального образования Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого Павла Антоновича**

**на 2023 - 2026 год(ы)**

**От работодателя:**

Директор МБОУ СОШ № 52

_____ Е.С. Купреева

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения

_____ Г.В. Аджеурова

Одобрен на общем собрании работников
« 28» февраля 2023г.

Протокол № 1 от 28 февраля 2023г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Северского района»
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 01.03.2023 № 4
Ведущий специалист
Наименование должности, ф.и.о.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № 52 ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА ИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА НЕГРЕЦКОГО ПАВЛА АНТОНОВИЧА.

и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)[1].

1.2. Сторонами коллективного договора являются МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., в лице директора школы Купреевой Татьяны Степановны

именуемый в дальнейшем "Работодатель" и работники МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. , представителем которых является первичная профсоюзная организация МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.

(далее- Профсоюз) в лице её выборного органа - профсоюзного комитета (далее профсоюзный комитет), действующего на основании Устава Профсоюза.

**1.3.** Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996г. № 10 – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

**1.4.** Настоящий коллективный договор признает исключительное право администрации образовательного учреждения на планирование, управление и контроль за организацией учебно-вспомогательного процесса; на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

**1.5.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).

**1.6.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, гарантирует защиту их прав и интересов и не может нарушать нормы трудового законодательства.

**1.7.** Работодатель признает профсоюзный комитет (далее ПК) единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

**1.8.** Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения.

**1.9**. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

**1.10.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

**1.11**. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

**1.12.** При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.13.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

**1.15.** Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и внесения дополнений и изменений в его содержание в образовательном учреждении образуется комиссия, в которую на равноправной основе входят уполномоченные представители работников и работодателя (ст. 35 Трудового кодекса РФ).

**1.16**. В соответствии со статьей 36 Трудового кодекса РФ представители работников и работодателя имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора.

**1.17**. Представители сторон, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа.

Порядок ведения коллективных переговоров установлен статьёй 37 Трудового кодекса РФ. Представители сторон, участвующие в коллективных переговорах, свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений. Стороны должны предоставлять друг

другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющимися участниками указанных переговоров.

**1.18**. Согласно статье 39 Трудового кодекса РФ лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

**1.19.**Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 Трудового кодекса РФ).

. **1.20.** В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действия коллективного договора на срок не более трех лет.

**1.21**. 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 Трудового кодекса РФ).

**1.22.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательного учреждения.

**1.23**.Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с законодательством.

**1.24**.Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора. Работодатель и ПК отчитываются о выполнении своих обязательств 2 раза в год.

**1.25**.Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

**1.26.** Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**1.**27. Коллективный договор заключается сроком на три год(а) и вступает в силу со дня его подписания (ст. 43 ТК РФ).

## II.Трудовой договор

**2.1** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

**2.2** Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.2.2. 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 .

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.4. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии

письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. 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, 373 ТК РФ).

2.5. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных (ст.87 ТК РФ).

## III. Профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

**3.1**Работодатель обязуется:

. Определять необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим подготовку, работодатель обязан создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**3.2.** Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «06 образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

**3.4.** Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки дополнительного профессионального образования.

**3.5.** Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть3 статьи 81 ТК РФ).

**3.6.** В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

**3.7.** При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» п.3 ст.81 ТК РФ в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

3.8. Прием на работу иностранных граждан Работодатель осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (*ст.327.3 ТК РФ).*

## IV. Высвобождение работников, содействие их трудоустройству, прием и увольнение

**4.1.**Работодатель обязуется:

. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников — также соответственно не позднее чем за три месяца.

**4.2**. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

В соответствии с действующим законодательством преимущественным правом на оставлении на работе при ликвидации, сокращении численности или штата пользуются и иные категории граждан (ст. 179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

—семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

—лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

—работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

—родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

**4.3**. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (18 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

**4.4.** Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником — членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**4.5.** Стороны договорились, что:

Обеспечивать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового

кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

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

**4.7.** Ознакомить работника при приеме на работу с испытанием на срок не более трех месяцев, по соглашению сторон, кроме случаев указанных в ст.70 ТК РФ.

**4.8.** Произвести окончательный расчет и выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

**4.9.** В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребенка, необходимость ухода за хронически больным членом семьи, беременность и т.д.)

**4.10.** При приеме на работу, работник обязан предъявить следующие документы:

а) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности; в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица ( с указанием причины отсутствия трудовой книжки), оформить новую трудовую книжку ( за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального ( персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

г) документы воинского учета (для лиц военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний –при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку о наличии или отсутствии судимости и ( или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования.

ж) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ.

## V. Рабочее время и время отдыха

**5.1.** Режим рабочего времени организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение 9.) (ст.190 ТК РФ). Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40

часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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 образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности),согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**5.2.** Разрабатывать и согласовывать с ПК должностные обязанности, инструкции на рабочем месте, на базе типовых инструкций и должностных обязанностей.

**5.3**. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается норма продолжительности рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**5.4.** Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

**5.5.** Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования

**5.6.** Изменение определенных условий трудового договора допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

**5.7.** Установить пятидневную рабочую неделю для учителей, работающих в классах, которые занимаются по базисному плану ФГОС 2010 года, по базисному плану 2004 года, шестидневную неделю для учителей и классов предпрофильной и профильной направленности, работающих по базисному плану 2004 года.

Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днём является воскресенье.

Начало работы 1 смены с 8-00 часов, 2-й смены с 13.20 часов, продолжительность уроков не более 45 минут.

**5.8**. 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 занятия.

**5.9.** Работодатель обязуется разрабатывать расписание занятий не позднее чем за три дня до начала учебного года ( четверти), расписание составляется с учетом

требования Роспотребнадзора и рационального использования времени учителей.

**5.10.** Работодатель обязуется установить учебную нагрузку на новый учебный год с учетом преемственности классов (групп). Неполная учебная нагрузка, так же, как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника.

**5.11.** Проводить расстановку кадров на новый учебный год с участием ПК не позднее 1 апреля текущего года.

**5.12.** Ознакомить каждого работника с новой нагрузкой до его ухода в очередной основной трудовой отпуск.

**5.13.** 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 учётом выполняемой работы.

**5.14.** 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.

**5.15.** 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 статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет и другие категории, согласно ТК РФ.

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

**5.17.** Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев предусмотренных ТК (ст.113). 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 ч. 3 ст. 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 работодателя, для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества.

Работодатель обязуется обеспечить по согласованию с ПК двойную оплату или предоставить другой день отдыха за работу в выходные или праздничные дни при условии согласия работника. Ст.153 ТК РФ.

**5.18.** Привлечение работников организации к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, статьей 113 ТК РФ допускается только с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60,97 и 99 ТК РФ.

**5.19.** Сотрудников школы, работающих по скользящему графику ( в должности сторож) считать работающим по суммированному рабочему времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.(гл 16. ст.104 ТК РФ). Считать суммированным учетом рабочего времени календарный год (т.е. 12 месяцев). (ст.104 ТК РФ).

**5.20.** В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

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).

**5.21.** Работодатель обязуется составить график отпусков за две недели до нового года и согласовать его с ПК. ст.123 ТК РФ.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. (56 календарных дней).

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

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

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

**5.23.** 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 производятся с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

**5.24.** Работодатель может предоставить возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки, путевки на отдых (по медицинским показаниям).

**5.25.** В соответствии с законодательством работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск -7 дней (повар), 7 дней (мойщик посуды). Приложение № 1 к коллективному договору.

**5.26.** 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 (ст.262 ТК РФ).

**5.27.** Предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней следующим работникам, имеющим ненормированный рабочий день: заместителю директора по административно-хозяйственной работе, секретарю – машинистке, делопроизводителю (ст.119 ТК РФ).

**5.28.** Работодатель предоставляет дополнительный отпуск на срок 2 календарных дня работнику, который в течение учебного года работал без листка нетрудоспособности.

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

**5.30.** 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.

**5.31.** Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

—рождения ребенка — 2 календарных дня;

-первичное бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;

- первичное бракосочетание работника – 3 календарных дня

—похорон близких родственников – 3календарных дня;

**5.32.** Работодатель обязуется сохранить за ушедшим в отпуск по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет ранее установленную нагрузку.

**5.33.** Выплата зарплаты за очередной отпуск производится за три дня до его начала.ст.136 ТК РФ.

**5.34.** Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

**5.35.** 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

**5.36.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы ( ст.128 ТК РФ):

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

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

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 157-ФЗ)

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

**5.37.** 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», статья 335 ТК РФ).

**5.38.** Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.38.1. 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.

5.38.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом ст. 371 ТК РФ.

5.38.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**5.39.** Предоставлять 2 дня работникам предпенсионного возраста, для прохождения дополнительного медицинского осмотра.

5.40. По инициативе Работодателя отдельные работники могут временно переводиться на дистанционную (удаленную) работу в исключительных случаях (ст.312.9 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно

оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

Работодатель обязуется выплачивать дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещать расходы, связанные с их использованием, а также другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюза.

## VI. Оплата и стимулирование труда

**6.1.** Оплата и стимулирование труда работников школы производится в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда и «Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического труда Негрецкого П.А. , утвержденным работодателем с учетом мнения ПК, по согласованию с председателем профсоюзной организации, а также с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.» и «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического труда Негрецкого П.А.», утвержденными работодателем с учетом мнения ПК, по согласованию с председателем профсоюзной организации и Управляющего совета школы, приложение 8,9.

**6.2.** Размер фонда оплаты труда определяется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ.

**6.3.** Работодатель разрабатывает штатное расписание образовательного учреждения, определяет перечень структурных подразделений, с указанием наименования должности, профессии, с указанием квалификации и сведений о количестве штатных единиц в пределах базовой ( тарифной) части фонда оплаты труда в соотношении:

а) доля фонда оплаты труда (базовая (тарифная) часть) для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс устанавливается в размере не

менее 67% и не более 70% от объема базовой ( тарифной) части фонда оплаты труда учреждения (ФОТб(т);
б) доля фонда оплаты труда (базовая (тарифная) часть) для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом ( педагогические работники, не ведущие учебные занятия устанавливается в размере не более 33% и не менее 30% от объема тарифной части фонда оплаты труда учреждения (ФОТб(т);

**6.4.** Рекомендуемое соотношение в подпунктах «а» и «б» пункта 6.3. может быть изменено работодателем с учетом мнения профкома.

**6.5.** Годовое количество часов по учебному плану определяется «Положением об общеобразовательном учреждении», утвержденном на заседании педагогического совета, кроме случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы и др.)

**6.6.** В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, Стп корректируется на поправочный коэффициент, учитывающий среднегодовое повышение заработной платы, а с месяца, в котором предусмотрено повышение, к стоимости педагогической услуги (Стп) применяется соответствующий повышающий коэффициент.

**6.7.** Определенная таким образом Стп для последующих расчетов может корректироваться на коэффициент от 0,9 до 1,0 , учитывающий квалификационную категорию педагогических работников, а также сложность и приоритетность предмета( рекомендуемая доля от 10% ФОТп(б). Конкретный коэффициент определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом фактического наличия педагогов, имеющих квалификационную категорию и установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения может определяться по четырем группам приоритетности предмета на основании следующих критериев:

- участие предмета в итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ и других формах независимой аттестации);
- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников ( литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся ( начальная школа);
- специфика образовательной программы общеобразовательного учреждения, определяемая концепцией программы развития и учет вклада в её реализацию данного предмета.

А – коэффициенты, учитывающие категории педагогов, осуществляющих учебный процесс:

А= 1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

А= 1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

Указанные коэффициенты могут быть изменены по решению педсовета учреждения.

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

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы (значение Г = от 1,0 до 2,0). Заработная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

**6.8.**При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. Повышение заработной платы на 20%. По решению учреждения расчет заработной платы педагогов, осуществляющих обучение на дому, может производиться исходя из тарифной ставки с учетом повышения.

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

**6.10.** Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается исходя из группы труда руководителей учреждения, определяемой в зависимости от количества учащихся и средней заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс.

**6.11.** Заработная плата заместителей руководителя устанавливается в размере 70- 90% от заработной платы руководителя (без доплат и надбавок).

**6.12.** При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено в постановлении Правительства РФ от 03.04.2003 № 191, требуется письменное согласие работника.

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

**6.13.** Выплаты стимулирующего характера, доплаты, не входящие в тарифную часть фонда оплаты труда (за классное руководство, заведование кабинетами, проверку тетрадей и др.), премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей (надтарифной) части фонда оплаты труда при наличии финансовых средств.

**6.14.** Распределение указанных выплат по результатам труда производится руководителем школы по согласованию с ПК и Управляющим Советом школы. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат из стимулирующей (надтарифной) части фонда оплаты труда определяются в соответствии с утвержденными Положениями об оплате труда.

**6.15.** Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам направляется на увеличение надтарифного фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов общеобразовательного учреждения.

**6.16.** Оплата труда работников общеобразовательного учреждения производится на основании трудовых договоров и дополнительных соглашений между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

**6.17.** В случае, если среднемесячная заработная плата конкретного педагогического работника( осуществляющего учебный процесс), с учетом доплат и надбавок, окажется ниже среднемесячной заработной платы ( при той же нагрузке), указанным работникам в течение учебного года выплачивается соответствующая разница в заработной плате. Источником выплаты является экономия фонда оплаты труда по другим категориям персонала, надтарифный фонд оплаты труда образовательного учреждения, а также увеличение фонда оплаты труда за счет уменьшения доли материальных затрат, выделенных в составе субвенций на реализацию основных общеобразовательных программ.

**6.18.** Доплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности производятся от тарифной ставки ( оклада) работников школы. Тарифные ставки (оклады) работников государственных учреждений Краснодарского края отрасли «Образование» определяются на основе тарифной сетки, утвержденной Законом Краснодарского края от 21 декабря 2004 года №811-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края».

**6.19.** Тарифные ставки (оклады) педагогическим работникам определяются в зависимости от образования и стажа педагогической работы (стажа работы по специальности или в определенной должности) либо первой или высшей квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, на основании Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года № 37, тарифно-квалификационных характеристик ( требований) по должностям работников государственных учреждений Краснодарского края отрасли «Образование».

Тарифные ставки (оклады) руководителей определяются в зависимости от наличия у них первой или высшей квалификационной категории с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой государственные учреждения Краснодарского края отрасли «Образование» отнесены по объемным показателям их деятельности.

**6.20.** Изменение размеров тарифных ставок (окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение

размера тарифной ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании, со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;
- при изменении (увеличении) тарифной ставки (оклада) первого разряда тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края.

При наступлении у работника права на изменение размера тарифной ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а так же в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

**6.21.** Работодатель осуществляет оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, с учетом квалификационной категории, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования; методист – старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист; тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

**6.22.** Работодатель производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы.

**6.23.** В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохраняются (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:
- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от её вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года (ст.335 ТК РФ);

- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

**6.24.** Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяца года.

**6.25.** Тарификация учителей производится два раза в год: на первое января и на первое сентября текущего календарного года.

**6.26.** Почасовая оплата труда учителей применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей.

**6.27.** Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществляется свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

**6.28.** Работодатель производит компенсационные выплаты за работу во вредных и (или опасных условиях труда (ст. 147 ТК РФ).

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда работникам в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ - **4% тарифной** ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. (Приложение № 3)

**6.29**.Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются **10 –е и 25-е числа текущего месяца**. Заработная плата перечисляется работникам на расчетный счет открытый им в отделении банка.

Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным днем или праздником, расчет производится с работниками накануне.

Работник, согласившийся на выплату зарплаты в безналичной форме, впоследствии может потребовать выплачивать её наличными денежными средствами. Он также вправе изменить банковский счет, на который ему перечисляется зарплата.

**6.30.** При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитавшейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (Приложение № 2 )

**6.31.** В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

**6.32.** Изменение срока выдачи зарплаты возможно лишь по решению собрания трудового коллектива.

**6.33.** Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## VII. Гарантии и компенсации

**7.1**. Работодатель обязуется:

7.1.1. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

-при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

-в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.1.2. Ходатайствовать перед УО о выделении мест для детей работников в ДОУ.

7.1.3.Обеспечивать бесплатно работников пользованием библиотечным фондам школьной библиотеки в образовательных целях.

7.1.4. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

## VIII. Охрана труда и здоровья

**8**. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (**приложение № 4**).

**8.1.** Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья и материалов;

8.1.2. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

8.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

8.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

8.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

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

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

8.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.1.10. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права.

8.1.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложениями № 1, 3 к настоящему коллективному договору.

8.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обеззараживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. (**приложение № 6**).

8.1.13. Обеспечивать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

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

8.1.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае противопоказаний.

8.1.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

8.1.17. При несчастном случае на производстве при установленной комиссией вине работодателя выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% от одного среднего заработка из фонда экономии заработной платы.

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

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

8.1.20. Назначить сотрудника школы, прошедшего соответствующую подготовку, ответственным работником по охране труда в школе с ведением этих вопросов.

8.1.21. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.22. Организовать совместно с ПК ремонт помещений школы, подготовку учреждения к новому учебному году.

**8.2.** Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приёма пищи работников образовательной организации.

**8.3**. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

**8.4**. Работодатель обязуется обеспечить выполнение Соглашения по охране труда в полном объеме.

**8.5**. В соответствии со ст. 384 ТК РФ работодатель обязуется образовать комиссию по трудовым спорам МБОУ СОШ № 52 из числа работников и работодателя.

**8.6**. Работники обязуются:

8.6.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

8.6.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические ( в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счёт средств работодателя. В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование".

8.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.6.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя, либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

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

## IX. Соблюдение трудовой дисциплины

**9.1.** Работники образовательного учреждения обязаны добросовестно выполнять свои трудовые функции, возложенные на них трудовым договором, выполнять приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

**9.2.** Все работники учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

**9.3.** За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы образовательного учреждения, устанавливающие трудовые обязанности работника возложенных на него перечислены выше) администрация образовательного учреждения вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ): а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение ( по соответствующим основаниям).

**9.4.** Увольнение работника по инициативе работодателя возможно только в случаях определенных ст.81 ТК РФ.

**9.5.** За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**9.6.** Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

**9.7.** Работники, избранные в состав профсоюзных органов не освобожденные от основной производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, членами которого они являются.(ст.374 ТК РФ)

9.7.1. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномоченного их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

**9.8.** Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков установленных ТК РФ.

9.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.8.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

9.8.3. 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.

**9.9.** Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

**9.10.** 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. ( ст. 193 ТК РФ).

9.10.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

**9.11.** В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием, он вправе обратиться в Государственную инспекцию труда и ( или) в суд.

**9.12.** Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергающимся дисциплинарному взысканию. ст. 194 ТК РФ.

## X. Гарантии профсоюзной деятельности

**10.1**. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

10.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

10.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

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

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

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

10.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных

форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

**10.4.** Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

-согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

**10.5.** С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношении;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

**10.6.** С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с

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

**10.7.** По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

**10.8.** С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи $72^2$ ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующею в разрешении коллективною трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

**10.9.** С предварительного согласия выборного профсоюзного органа производится:

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

**10.10.** Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

## X I. Обязательства профкома

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

**11.4.** Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

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

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

**11.7.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

**11.8.** Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

**11.9.** Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

**11.10.** Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

**11.11.** Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения.

**11.12.** Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

**11.13.** Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

**11.14.** Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении земельных участков.

**11.15.** Ходатайствовать перед УО о выделении мест для детей работников в ДОУ.

## XII. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

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

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

**12.3.** 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.

**12.4.** 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).

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

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

**12.7.** Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесения изменений и дополнений в КД, в период срока его действия, могут разрешаться сторонами путем принятия компромиссного решения.

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

## XIII. Срок действия и контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

**13.1.** Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до **01.03.2026 г**. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет, в порядке установленном ст.36 ТК РФ.

**13.2.** На срок действия коллективного договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

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

**13.4.** 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.

**13.5.** Представитель работников рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

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

**13.7.** 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
работников МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.
_____ Г.В.Аджеурова
«____» _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.
_____Т.С. Купреева
«____» _____ 20__ г.

Перечень
профессий, должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.

| № | Наименование профессий, должностей | Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях) | основание |
|---|---|---|---|
| 1 | Повар | 7 | Специальная оценка условий труда |
| 2 | Мойщик посуды | 7 | Специальная оценка условий труда |

**Приложение № 2**
к коллективному договору
работников МБОУ СОШ № 52
пгт .Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического Труда
Негрецкого П.А.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического Труда
Негрецкого П.А.
_____ Г.В.Аджеурова
«____» _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ № 52
Пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.
_____ Т.С. Купреева
«____» _____ 20__ г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ СОТРУДНИКОВ
МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район
имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.

| |
|---|
| Наименование учреждения_____ |
| Расчетный лист за _____20__года |
| **ФИО_____работающего с __.__._____ г.** |
| должность_____ |
| Таб.№ _____ |
| Норма дней в месяце_____ |

| Месяц | ИФ | Дни | Час | Начисл. | Удерж. | вид начисл./удерж. | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Больничный за счет работодателя | | |
| | | | | | | Заработная плата (оклад) | | |
| | | | | | | Компенсационная доплата за работу в сельской местности | | |
| | | | | | | Стимулирующая доплата отдельным категориям работников | | |
| | | | | | | Разовая премия | | |
| | | | | | | Допл.опасн.тяжел.усл.труда | | |
| | | | | | | Материальная помощь необлагаемая | | |
| | | | | | | Доп.совмещ.,расш.зон обслуж. | | |
| | | | | | | Допл. работа в с/местности | | |

| | | |

**Приложение № 3**
к коллективному договору
работников МБОУ СОШ № 52
пгт . Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического Труда
Негрецкого П.А.
_____ Г.В.Аджеурова
«____» _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.
_____ Т.С. Купреева
«____» _____ 20__ г.

Перечень
профессий, должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на повышение оклада (тарифной ставки) на 4%

1. Повар
2. Мойщик посуды

**Приложение № 4**
к коллективному договору
работников МБОУ ООШ № 52
пгт. Ильского МО
Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.

**Соглашение по охране труда**
между работодателем и первичной профсоюзной организацией МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского
МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.
на 2023 – 2026г.г.

| № п/п | Содержание мероприятий | Един. Учета. Чел. | Основные вредные и опасные производственные факторы | Стоимость работ тыс. руб. | Срок выполнения мероприятий | Ответственный за выполнение | К-во работников, которым улучшаются условия Всего /женщин | К-во работников освобожденных от тяжелого труда Всего/ женщин |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Проведение медосмотров | 45 | | 200 | 2023-2026 гг | Директор, отв. по ОТ, рук. структ. подраздел.. | - | - |
| 2. | Обучение по проверке требований охраны труда руководителей и специалистов | 3 | | 15 | 2023-2026 гг | Директор | - | - |
| 3. | Обучение «Безопасные методы и приемы выполнения работ на высоте для работников» | 3 | | 15 | - | Директор | - | - |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Организация проведения инструктажа по охране труда (вводного, первичного повторного и др.) | 42 | | - | постоянно | Директор, рук. структ.подразделений | - | - |
| 5. | Проведение «Дня охраны труда» | Мес. апрель | | - | раз в год | Отв. по ОТ | - | - |
| 6. | Проведение специальной оценки условий труда | Мест 10 | | 19 | 2023-2026г. | Отв. по ОТ | - | - |

Работодатель Т.С. Купреева
Председатель ППО Г.В. Аджеурова

**Приложение № 5**
к коллективному договору
работников МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.
_____ Г.В.Аджеурова
«____» _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ № 52
пгт .Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.
_____ Т.С. Купреева
«____» _____ 20__ г.

# Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

| № | Профессия/должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Нормы выдачи на год (единицы, комплекты) |
|---|---|---|---|
| 1 | Повар | костюм хлопчатобумажный<br>передник хлопчатобумажный<br>колпак хлопчатобумажный | 1 шт.<br>1 шт.<br>1 шт. |
| 2 | Мойщик посуды | халат хлопчатобумажный<br>косынка хлопчатобумажная<br>передник клеенчатый<br>перчатки резиновые | 1 шт.<br>1 шт.<br>1 шт.<br>1 шт. |
| 3 | Уборщик служебных помещений | халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.<br>3 пар |
| 4 | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | халат хлопчатобумажный или костюм,<br>перчатки резиновые, рукавицы комбинированные,<br>сапоги резиновые | 1 шт.<br>3 пары<br>3 пары<br>1 пара |
| 5 | Учитель технологии | халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей,<br>рукавицы комбинированные,<br>очки противопыльные,<br>респиратор. | 1 шт.<br>2 пары<br>1 шт.<br>1 шт. |
| 6. | Водитель | халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей,<br>рукавицы | 1 шт.<br>4 шт. |
| 7. | Механик | халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей,<br>рукавицы | 1 шт.<br>2 шт. |

**Приложение № 6**
к коллективному договору
работников МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического Труда
Негрецкого П.А.
_____ Г.В.Аджеурова
«____» _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.

_____ Т.С. Купреева
«____» _____ 20__ г.

## Перечень профессий работников/должностей, которым за работу, связанную с загрязнением рук, установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

| № | Наименование профессии/должности | Наименование выдаваемого средства | Норма выдачи на месяц, гр./мл. |
|---|---|---|---|
| 1 | Повар | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 200 гр.<br>250 мл. |
| 2. | Мойщик посуды | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 200 гр.<br>250 мл. |
| 3 | Уборщик служебных помещений | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 200 гр.<br>250 мл. |
| 4 | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 200 гр.<br>250 мл |
| 5 | Учитель технологии | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 200 гр.<br>250 мл |
| 6. | Водитель | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 200 гр.<br>250 мл |
| 7. | Механик | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 200 гр.<br>250 гр. |

**Приложение № 7**
к коллективному договору
работников МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического Труда
Негрецкого П.А.
_____ Г.В.Аджеурова
«____» _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.
_____ Т.С. Купреева
«____» _____ 20__ г.

Положение об охране труда
МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район
имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.

1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:
1.1. Выполнять в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (приложение №4 к коллективному договору).
1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).
1.3. Своевременно проводить специальную оценку условий труда.
1.4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6 к коллективному договору.
1.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей дополнительный отпуск (приложение № 1 к коллективному договору);
1.6. Обеспечить условия и охрану труда женщин.
1.7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.
2. Работники обязуются:
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

**Приложение № 8**
к коллективному договору
работников МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.
_____ Г.В.Аджеурова
«____» _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.
_____ Т.С. Купреева
«____» _____ 20__ г.

## Нормы рабочего времени. Нормы учебной нагрузки.

**1.** Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает время для выполнения преподавательской (учебной). Воспитательной, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

**1.1.** Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливаются:

**18 часов в неделю**.

Выполнение педагогической работы педагогическим работникам, указанными в настоящем пункте, определяется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними ( в том числе «динамическая пауза» для обучающихся 1 класса).

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. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, определена их должностными обязанностями, предусмотренными уставом и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и может быть связана :

- с выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- с организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- с временем, затрачиваемым 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;
- с дежурствами в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающихся, 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. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий, учитываются сменность работы образовательного 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 учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 мин. до начала учебных занятий и не позднее 20 мин. после окончания их последнего учебного занятия;
- с выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.)

**1.2.** Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников устанавливаются:

30 часов в неделю:

- воспитателю в группах продленного дня;

36 часов в неделю:

- педагогам- психологам;
- социальным педагогам, педагогам – организаторам;
- старшим вожатым;

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

40 часов в неделю:

- руководителю;
- зам. директора;
- педагогу-библиотекарю;
- делопроизводителю ;
- специалисту по кадрам;
- электронику;
- уборщикам служебным помещений;
- дворнику;
- повару;
- мойщику посуды;
- рабочему по комплексному обслуживанию зданий школы;
- водителю,
- механику.

**1.3.** Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работы в следующих случаях:

- учителям 1- 4 классов, при передаче ими преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям – специалистам.

**1.4.** Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Учебная нагрузка учителей и других работников, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск, в целях определения её объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки, в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, сохраняются, как правило, её 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 её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливаются только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки учителей (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется собственником имущества учреждения.

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, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

**1.5.** Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической ) работы в объеме: 360 часов в год – руководителям физвоспитания, преподавателям- организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

**1.6.** Преподавательская работа работников указанных в пункте 1.5. сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

**Приложение № 9**
к коллективному договору
работников МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.
_____ Г.В. Аджеурова
«____» _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.
_____ Т.С. Купреева
«____» _____ 20__ г.

# ПРАВИЛА
# ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 52 ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА ИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА НЕГРЕЦКОГО ПАВЛА АНТОНОВИЧА**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

**1.2.** Каждый работник общеобразовательного учреждения несёт ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

**1.3.** Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию профсоюзным комитетом.

**1.4.** Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**1.5.** Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются работодателем с учетом мнения ПК ст. 190 ТК РФ.

**1.6.** Функциональные обязанности работников определяются должностными инструкциями, которые утверждаются работодателем с учетом мнения ПК.

**1.7.** Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

## II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

**2.1.** При приёме на работу (заключение трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- 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 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, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Приём на работу без перечисленных выше документов не допускается.

**2.2.** Запрещается требовать от лиц при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

**2.3.** Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

**2.4.** Приказ о приёме на работу, объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы(ст.68 ТК РФ).

**2.5.** 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.

**2.6.** На всех работников, проработавших свыше 5 дней, трудовые книжки ведутся в установленном порядке, а на работающих работников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

**2.7.** На каждого работника общеобразовательного учреждения ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

**2.8.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77, 78,79, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

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

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

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

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. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

**2.9.** В день увольнения работодатель общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчёт и выдаёт ему трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности с внесённой в неё записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт ТК РФ. Днём увольнения считается последний день работы.

## III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

**3.1.** Работник общеобразовательного учреждения имеет право на:

— заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
— предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
— рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
— своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
— ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
— отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
— длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности;
— полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
— подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
— объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
— участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
— ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

— защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
— разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
— возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
— обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
— получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет;
— свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, рекомендованных Министерством образования РФ, методов оценки знаний обучающихся.

**3.2.** Работник обязан:

— добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
— соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
— соблюдать трудовую дисциплину;
— выполнять установленные нормы труда;
— соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
— бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
— незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
— повышать качество работы, выполнять программы и план учебно-воспитательной работы школы, принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
— своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для учебно-воспитательной деятельности, производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
— эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
— соблюдать законные права и свободы обучающихся;
— поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

## IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

**4.1.** Работодатель общеобразовательного учреждения имеет право:

— заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
— вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
— поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
— требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
— привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
— принимать локальные нормативные акты;
— создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
— создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
— реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

**4.2.** Работодатель обязан:
— соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
— предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
— обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
— обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

— обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца; Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета сотрудников в сбербанке.
— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
— предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
— знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
— своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
— рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
— создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
— обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
— осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
— возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
— исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

**5.1.** Рабочее время работников определяется трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, или по графику, утверждённого директором школы, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**5.2.** Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

**5.3.** Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

**5.4.** Трудовой договор может быть заключен на неполный день (ст.93 ТК РФ) или неполную рабочую неделю в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет ( ребенка- инвалида до 18 лет).
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**5.5.** Рабочий день учителя начинается не позднее 20 минут до начала урока и продолжается не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор заступает на работу за 30 минут до начала уроков.

**5.6.** Методический день педагогическим работникам школы может быть предоставлен при учебной нагрузке не более 18 часов в неделю. Методический день является рабочим днём учителя, предназначенным для повышения педагогического мастерства, как посредством самоподготовки, так и через коллективные формы повышения квалификации. Учитель не обязан присутствовать в школе в методический день, если на этот день не предусмотрено проведение общешкольных мероприятий, в которых он был бы задействован.

**5.7.** Учитель выполняет функции дежурного учителя по графику, который разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

**5.8.** Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен под роспись не позднее 1 месяца до его ввода в действие.

**5.9.** При невозможности работником выполнять свои должностные обязанности (погодные условия и т.д.), работодатель вправе привлекать работника к выполнению других функциональных обязанностей.

**5.10.** Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения к дежурству (учителей и др.) в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу работодателя общеобразовательного учреждения и с письменного согласия работника.

**5.11.** Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

**5.12.** Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются работодателем общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

**5.13.** В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени по согласию работника.

**5.14.** Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 123 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

**5.15.** Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по управлению образования, работникам учреждения – приказом по общеобразовательному учреждению.

**5.16.** Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

— изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома работодателя общеобразовательного учреждения, опаздывать или отсутствовать на уроке, за исключением причин, действительно требующих этого, при этом необходимо поставить в известность работодателя;
— отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
— удалять обучающихся с уроков и, оказывать методы психологического и физического воздействия на них;
— курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;
— освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
— отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
— созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам;
— делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии обучающихся.

**5.17.** Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

## VI. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

**6.1**. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

— объявления благодарности с занесением в трудовую книжку;
— выдача премий;
— награждение почётными грамотами.

Могут применяться и другие поощрения.

**6.2.** За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленного образца и присвоений почётных званий.

**6.3.** В процедуре распределения стимулирующих выплат ( премий) принимают участие Управляющий совет школа совместно с профсоюзным комитетом школы по представлению аналитической информации руководителя образовательного учреждения о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Установление, отмена или уменьшение стимулирующих выплат производится на основании мотивированного приказа директора.

**6.4.** Размер премий определяется в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 52 МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.

**6.5.** Стимулирующие выплаты ( премии) для учителей и сотрудников школы , не связанных с учебным процессом, могут производится по итогам работы ( за месяц, учебную четверть, полугодия, года) в соответствии с « Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 52 МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.

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

**6.6.** Стимулирующие выплаты ( премии) по итогам работы и премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда.

**6.7.** Конкретный размер премиальных выплат к профессиональным и международным праздникам определяется руководителем учреждения с согласованием ПК.

**6.8.** При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

**6.9.** При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**7.1.** Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

**7.2.** Работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

**7.3.** Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

**7.4.** 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 (ст. 192 ТК РФ):

1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным 5,6,9 или части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

**7.5.** Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего распорядка. А также за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

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.

**7.6.** Дисциплинарные взыскания на работодателя накладываются органом управления образования, который имеет право его назначать и увольнять.

**7.7.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

**7.8.** За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**7.9**. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под роспись в течении 3-х рабочих дней.

**7.10.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

**7.11.** Работники, избранные в состав профсоюзных органов не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, членами которого они являются.

**7.12**. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

**7.13.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по

поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

**7.14.** Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

**7.15**. В случае несогласия работника с наложением на него дисциплинарного взыскания, он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и ( или) в суд.

**7.16**. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию в течение 3 рабочих дней, под роспись ( ст.193 ТК РФ)

**Приложение № 10**
к Коллективному договору
работников МБОУ СОШ № 52
пгт.Ильского МО Северский район
имени Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.

**СОГЛАСОВАНО :**
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского МО Северский район
имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А
_____Г.В. Аджеурова
«_____»_____20_____г.

**УТВЕРЖДАЮ:**
Директор МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского МО Северский район
имени Героя Социалистического
Труда Негрецкого П.А.
_____Т.С. Купреева
«____»_____20___г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# об оплате труда работников МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.

## 1. Общие положения

**1.1**. Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., (далее – Положение), разработано на основе ОТРАСЛЕВОГО ПОЛОЖЕНИЯ об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район
в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда , в соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 8 июня 2022 года №1366.

**1.2**. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., реализующих основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования, находящегося в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район (далее - МОО).

Системы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.

дополнительного образования детей спортивной направленности устанавливаются отдельным муниципальным правовым актом.

**1.3**. Положение включает в себя:

рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам работников;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

порядок, условия оплаты труда руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера.

**1.4**. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

**1.5**. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника муниципальной образовательной организации, размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

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

**1.8**. Месячная заработная плата работников МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., отработавших норму рабочего времени и выполнивших

нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

**1.9**. Заработная плата работников МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**1.10**. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**1.11**. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

**1.12**. Установление заработной платы работников МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. производится 1 раз в год по состоянию на начало учебного года (1 сентября).

**1.13**. Установление заработной платы работников МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. производится 2 раза в год по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

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

## 2. Порядок и условия оплаты труда

**2.1**. Рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемым должностям работников муниципальных образовательных организаций:

| | |
|---|---|
| профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | - 5956,00 рубля; |
| профессиональная квалификационная группа должностей работников обслуживающего персонала | - 5855,00 рублей; |

первого уровня

профессиональная квалификационная группа должностей работников обслуживающего персонала второго уровня - 5956,00 рублей;

профессиональная квалификационная группа должностей работников обслуживающего персонала третьего уровня
профессиональная квалификационная группа - 6862,00 рублей;
должностей педработников четвертого уровня - 9435,00 рублей;

профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников -9265,00 рублей;

профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений -9350,00 рублей.

**2.2.** Рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам по занимаемым должностям работников МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., оплата труда которым повышается в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 года N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" профессиональной квалификационной группы должностей.

**2.3**. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательных организаций, в которых они работают.

**2.4**. Установление окладов работникам, должности которых не включены в пункты 2.1 и 2.2 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений Северского района и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений Северского района, утвержденными постановлением главы муниципального образования Северский район от
20 ноября 2008 года N 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района».

**2.5**. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель организации самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Минимальные повышающие коэффициенты по профессиональным квалификационным уровням отражены в **приложении N 1** к настоящему Положению.

В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад, подлежащий округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Оклад педагогического работника определяется по формуле:

$$\text{Оп} = \frac{(\text{Об} \times \text{К} + \text{Дк}) \times \text{Уф}}{\text{Ун}}, \text{где:}$$

Оп - оклад педагогического работника;

Об - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы педагогического работника;

К - повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по профессиональным квалификационным уровням;

Дк - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

Уф - фактический объем нагрузки (педагогической работы) педагогического работника в неделю;

Ун - норма часов педагогической работы в неделю на ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 N 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».

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

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий (деятельности организации по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) (далее - учебные занятия) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплату труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, рекомендуется производить из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий началу каникул, отмене (приостановке) учебных занятий по указанным основаниям.

**2.6**. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**2.7**. Фонд оплаты труда педагогического персонала общеобразовательной организации, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части:

ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ, где:

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) - базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) - стимулирующая часть ФОТп;

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

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

К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относится перечень видов работ **.**

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется общеобразовательной организацией самостоятельно **(приложение 7).**

Сумма выплаты за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. определяется в абсолютном значении (в руб.), часы

внеурочной деятельности в классах ФГОС оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы.

**2.9**. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера:

ФОТпр = ФОТпр(б) + ФОТпр(с) + КВпр, где:

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

ФОТпр(б) - базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) - стимулирующая часть ФОТпр;

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

Базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящим Порядком.

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

Из стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) дневных общеобразовательных организаций в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16 октября 2007 N 955 "Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников" устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

2000 рублей - заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе;

1000 рублей - педагогу-психологу и социальному педагогу.

Расчет доплат производится пропорционально рабочей нагрузке и (или) отработанному времени. Доплаты являются составной частью заработной платы и производятся ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера.

**2.10**. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда

Негрецкого П.А. устанавливаются в соответствии с **приложением N 2** к настоящему Положению.

**2.11**. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **приложении N 3** к настоящему Положению.

**2.12**. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах Российской Федерации установлен в **приложении N 4** к настоящему Положению.

## 3.Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательной организации

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

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

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, и на сумму расходов на выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей, по следующей формуле:

$$\text{Стп} = \frac{(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ} - \text{ДК}) \times 245}{(\text{а1} \times \text{в1} + \text{а2} \times \text{в2} + \text{а3} \times \text{в3} + \ldots + \text{а10} \times \text{в10} + \text{а11} \times \text{в11}) \times 365},$$

где:

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

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

НВ - сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

ДК - сумма расходов на выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

а1 - количество учащихся в первых классах;

а2 - количество учащихся во вторых классах;

а3 - количество учащихся в третьих классах;

...

а11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

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

...

в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

**3.2**. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждой общеобразовательной организацией. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных уставом общеобразовательной организации (далее - Устав).

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

**3.4**. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент - **0,95**, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля - **5%** ФОТп(б)). Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательной организацией самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

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

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

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

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

**3.5**. Стоимость педагогической услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем - в два раза). Указанный коэффициент может быть определен общеобразовательной организацией самостоятельно с учетом фактических условий.

**3.6**. Норматив подушевого финансирования на одного учащегося, установленный для сельских общеобразовательных организаций, учитывает выплату за работу в сельской местности в размере 25% педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс при определении стоимости педагогической услуги.

**3.7**. В МБОУ СОШ № 52 введен в действие федеральный и государственный образовательный стандарт. (ФГОС НОО,ФГОС ООО и ФГОС СОО).

Для финансового обеспечения данного направления введен повышающий коэффициент к нормативам подушевого финансирования, который утверждается Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год. Размер субвенции на на реализацию программы ФГОС рассчитывается путем применения повышающего коэффициента к нормативу подушевого финансирования и фактической численности обучающихся в классах, реализующих программу федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования в общеобразовательном учреждении на начало нового учебного года ( 1 сентября) и на начало календарного года ( 1 января).

Эти средства направляются на увеличение фонда оплаты педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя.

Часы внеурочной деятельности необходимо оплачивать в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившиеся на момент проведения тарификации в МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского за фактически отработанное время в истекшем месяце.

Расчет осуществляется по следующей формуле:

Двн= Стп *Ук*Ч, где

Двн – доплата за внеурочную деятельность;

Стп - стоимость педагогической услуги;

Ук – количество учащихся в классе ( группе)-25 чел.;

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

## 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

**4.1.** Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. может быть предусмотрено установление работникам 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 учреждения 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 учебного 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:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

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

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

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный…», «Народный…», «Почетный…»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

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 МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда по представлению заместителей руководителя МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.

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

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы)):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

**4.7**. Отдельным категориям работников осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц. Перечень должностей отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, и порядок выплаты утверждены постановлением администрации муниципального образования Северский район от 21 декабря 2017 года № 1883 «Об утверждении порядка и условий выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район» (со всеми изменениями) и 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» (со всеми изменениями).

**4.8**. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. устанавить:

-за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе **до 10000,00 руб**.;

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

- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям), руководителям МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. в соответствии с разработанными критериями оценок деятельности
**до 10000,00** руб.;

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

- за максимально высокий результат на ЕГЭ (100 баллов) – **до 10000,00 руб.**

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 **200%.** Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

**4.9**. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя.

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

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

Стимулирующая 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-комплектом считается группа обучающихся из двух и более классов, обучение которых ведет одновременно один и тот же учитель.

**4.10**.Денежное вознаграждение педагогическим работникам устанавливается в размере **5000 рублей** за выполнение функции классного руководителя в одном классе.

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

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

**4.11**. Установить ежегодную денежную выплату к началу учебного года (далее – ежегодная выплата) педагогическим работникам МБОУ СОШ №52

пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.

Право на получение ежегодной выплаты имеют педагогические работники, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора, заключенного по 1 сентября соответствующего года, по основному месту работы.

Ежегодная выплата не предоставляется педагогическим работникам, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года, в длительном отпуске сроком до одного года или по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Список педагогических работников, имеющих право на предоставление ежегодной выплаты, утверждается приказом директора школы.

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

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

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

Ежегодная выплата педагогическим работникам МБОУ СОШ №52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Советского Социалистического Труда Негрецкого П.А. производится в период с 25 августа по 10 сентября соответствующего года.

**4.12**. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 4.3, 4.8 и 4.9 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

**4.13**. Стимулирующие выплаты в размере 3000 рублей педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, распространяются на муниципальные общеобразовательные организации, реализующие основные образовательные программы находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район.

Порядок и условия выплаты устанавливаются 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» (со всеми изменениями).

**4.14**. 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 течении 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 № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. 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 МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., 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 МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., 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 муниципальную образовательную организацию, расположенную на территории Северского района. Муниципальная 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.

МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., 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 МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., расположенной на территории Северского района, а также в форме расчетного листа указывается наименование доплаты «Краевая доплата молодому педагогу в 3 000 рублей»;

МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., расположенная на территории Северского района, в свободной форме ведет обособленный учет трудоустроенных молодых педагогов на бумажном носителе.

**4.15**. Решение о выплате стимулирующих доплат руководителю учреждения принимает начальник управления образования и выплачиваются на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.

**4.16.** Руководствуясь статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, обеспечивать месячную заработную плату работников в случае начисления заработной платы ниже минимального размера оплаты труда, осуществлять доплату за счет средств экономии фонда оплаты труда.

**4.17**. Установление выплат стимулирующего характера по критериям оценки качества работы работников МБОУ СОШ № 52 производится по балльной системе на основании приведенной ниже Методики расчета цены балла, по приказу директора учреждения, за месяц, учебную четверть, полугодие, год на основании протокола представительного органа (профсоюзного комитета) и Управляющего совета школы**. (Приложение 8,9**)

**4.18.** Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**4.19.** Необходимым условием стимулирования работников является добросовестное выполнение Устава МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., Правил внутреннего распорядка и должностных инструкций.

**4.20.** Если на работника учреждения в четверти, по результатам которой устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание за нарушение трудовой дисциплины, Устава школы, Правил внутреннего распорядка, за недобросовестное отношение к работе, невнимательное отношение к обучающимся, имелась обоснованная жалоба обучающихся или их родителей (законных представителей), то выплаты стимулирующего характера ему могут быть отменены или уменьшены.

**4.21.** Надбавки стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок или единовременно по итогам учебной четверти, полугодия или учебного года.

**4.22.** Профсоюзный комитет в соответствии с Положением участвует в установлении стимулирующих выплат работникам школы, в том числе согласовывает суммы баллов оценки результативности работы по каждому работнику учреждения. Вопросы установления выплат стимулирующего характера рассматриваются в конце каждой учебной четверти на заседаниях ПК, согласовываются с Управляющим советом школы, а также при изменении фонда на стимулирующие выплаты.

**4.23.** На заседаниях профсоюзный комитет рассматривает и согласовывает итоговый протокол оценки профессиональной деятельности работников учреждения за предыдущий период, в котором педагогами, администрацией и руководителями методических объединений должны быть отражены полученные в результате осуществления мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику:

- цену одного балла;

- размеры выплат стимулирующего характера каждому работнику, рассчитанные на предстоящий период, исходя из цены балла.

**4.24.** Работники МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А. вправе ознакомится с данными оценками собственной профессиональной деятельности.

**4.25.** С момента совместного согласования итогового протокола в течение 3-х рабочих дней, работники вправе подать в Комиссию по трудовым спорам письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт(ы) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

Апелляция работников по другим основаниям не принимается и не рассматривается.

**4.26.** Комиссией по трудовым спорам проводится проверка заявления работника и дается обоснованный ответ по результатам проверки в течение трех рабочих дней, после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, принимаются меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

**4.27.** Балльная оценка работника на основании критериев оценки качества работы за учебную четверть может проводиться представителями администрации, руководителями методических объединений, членами профсоюзного комитета, а также самим работником. Корректировку количества баллов по каждому работнику завершает представительный орган (профсоюзный комитет), который также ведет подсчет общего количества баллов, набранных всеми работниками.

Размер фонда стимулирования для работников утверждается отдельным приказом руководителя, с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения (профсоюзный комитет) в пределах ассигнований, выделенных учреждению в соответствующий период на оплату труда.

Размер фонда стимулирования делится на реально заработанное количество баллов.

В результате подсчета выводится цена одного балла.

Цена одного балла умножается на общее количество баллов заработанных каждым работником.

**4.28.** В соответствии с положениями ст.137 ТК РФ удержания из заработной платы сотрудников могут производиться только в случаях, предусмотренных данным кодексом и иными федеральными законами. Основанием для удержаний может быть письменное заявление (согласие) самого сотрудника.

**4.28.1.** В зависимости от оснований различаются три вида удержаний, производимых из начисленных в пользу сотрудников сумм заработной платы и прочих вознаграждений:

- обязательное;

-по инициативе работодателя;

- по соглашению между работником и руководителем, плательщиком дохода.

**4.28.2.** К удержаниям относятся:

- налог на физических лиц ( регулируется гл.23 части 2 НК РФ);

- алименты (регулируется Семейным кодексом РФ, принятым Федеральным законом от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ, и Постановлением Правительства РФ от 18 июля 1996 г. № 841. Последним утвержден Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей);

- административные штрафы и прочие суммы по исполнительным документам в пользу юридических и физических лиц (регулируется Кодексом РФ об административных правонарушениях, принятым Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. № 195 –ФЗ, а также Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве»).

**4.28.3.** Удержания по инициативе работодателя в соответствии с положениями ст. 137 ТК РФ могут производиться в следующих случаях:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, переводом на другую работу в другую местность или в иных случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания

органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работников в невыполнении норм труда или простое;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за не отработанные дни отпуска.

Статья 248 ТК РФ дополняет вышеприведенный перечень удержаний по инициативе работодателя, удержаниями в возмещение ущерба, причиненного работником работодателю, но только при условии, что размер ущерба, не превышает среднего месячного заработка виновного работника. Если сумма причиненного работодателю ущерба превышает его средний месячный заработок, то взыскание должно осуществляться в судебном порядке (за исключением случаев, когда работник согласен добровольно возместить работодателю ущерб, превышающий его среднемесячный заработок).

**4.28.4.** К удержаниям, производимым по соглашению между работником и руководителем учреждения, может быть отнесено удержание членских профсоюзных взносов.

**4.28.5.** В соответствии со ст. 137 ТК РФ работодатель вправе принять решение о производстве удержаний из заработной платы работников не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного соответственно для возвращения аванса, погашения неправильно исчисленных выплат, погашения задолженности. При этом должно соблюдаться условие, что работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

## 5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

**5.1**. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., 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 совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных МОО;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

**5.2**. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации – **4%.**

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

**5.3**. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**5.4**. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты устанавливается от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы:

Доплата устанавливается:

- за работу инспектора по охране прав детей 1000-00 руб.
- за ведение протоколов Педагогического совета 1000-00 руб.
- выполнение работы специалиста ГО и ЧС 1000-00 руб.
- за выполнение работы по ОТ и ТБ 1000-00 руб.
- за ведение работы по учету военнообязанных 500-00 руб.
- за ведение работы страхового делегата 500-00руб.
- за работу администратора автономной системы АСУ 2000-00 руб.
- оформление документов по организации питания учащихся 2000-00руб.
- за обслуживание школьного сайта 3000-00руб.
-за работу контрактного управляющего (ответственного за подготовку и осуществление государственных и муниципальных закупок) 6000-00руб.
- за работу с лабораторным оборудованием 2500,00руб.
- за работу ответственного по обработке персональных данных 1000,00руб.
- за подготовку и размещение документов и информации на официальном сайте busgof.ru 3000,00руб.
- за ведение реестра на оплату коммунальных услуг педагогическим работникам школы 1000,00руб.
- ответственный за постановку на первичный воинский учет граждан 1000,00руб.

-за работу в программе СБИС 1000, 00руб.

-за работу в программе Контур- Экстерн 1000,00руб.

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

**5.6**. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) устанавливается выплата в размере 25%. Перечень должностей специалистов, работающих в сельской местности и поселках городского типа Северского района, утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

**5.7**. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных МОО устанавливаются к окладу в соответствии с **Приложением N 5** к настоящему Положению.

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

**5.8**. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

Размер доплаты составляет:

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

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада

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

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.

Работа в профессиональные праздники (например, День учителя), не являющихся как общероссийским, так и региональным выходным днем оплачивается как обычный рабочий день и отгул за такую работу не предоставляется.

Работу в день, который для работника по графику сменности является рабочим, оплачивается как обычный рабочий день, отгул за такую работу не предоставляется.

Выплата доплаты за работу в выходной и праздничный день осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

График сменности работы сторожей устанавливается в произвольной форме и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Учетный период: один год.

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

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

**5.12**. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

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

## 6. Порядок и условия премирования работников учреждения

**6.1**. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., могут быть установлены премии:

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

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.,:

заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей организации и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя организации;

других работников, занятых в структурных подразделениях организации - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений организации.

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

При премировании учитывается:

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

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

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

качественное предоставление муниципальных услуг;

выполнение в полном объеме муниципального задания.

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

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

**6.3**. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до **10000,00** руб. при:

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

**6.4.** 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 МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.,.

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

выплата за высокие показатели результативности;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

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

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

**6.6**. Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер работникам образовательной организации определяется руководителем образовательной организации, руководителю образовательной организации начальником управления образования.

## 7. Материальная помощь

**7.1**. При наличии экономии из фонда оплаты труда организации работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации.

**7.2**. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника и справки о смерти.

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

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

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

рождение ребенка у работника – 2000,00 рублей;

смерть работника – 3000,00 рублей;

смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – 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 – 5000,00 рублей;

при заболевании, требующего хирургического операбельного вмешательства- 3000,00 руб.;

при первичном бракосочетании работника – 5000,00 руб.

**7.4.** Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю образовательной организации принимает начальник управления образования на основании письменного заявления руководителя образовательной организации и выплачивается на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.

## 8. Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя общеобразовательной организации

**8.1**. Должностной оклад руководителя общеобразовательной организации определяется трудовым договором, рассчитывается в соответствии с порядком исчисления размера средней заработный платы, утвержденным постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района», и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы, работников возглавляемой им организации.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей образовательных организаций устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

**8.2**. Заработная плата руководителей МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.,, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**8.3**. Должностные оклады заместителя руководителя устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя образовательной организации и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителя общеобразовательной организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

**8.4**. Порядок и критерии стимулирования руководителя образовательной организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

**8.5**. Руководителю и заместителям руководителя, образовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

повышающие коэффициенты к должностному окладу;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за выслугу лет;

премия по итогам работы;

премия за качество выполняемых работ;

премия к профессиональным и международным праздникам.

**8.6**. Руководителю и заместителям руководителя могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностному окладу:

повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются на год, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

**8.7**. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен руководителю и заместителям руководителя с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - **до 3,0.**

**8.8**. Повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается руководителю и заместителям руководителя, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 - за ученую степень доктора наук.

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

значение.

**8.9**. Руководителю и заместителям руководителя устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

**8.10**. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от должностного оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

**8.11**. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен при применении к руководителю, заместителю руководителя дисциплинарного взыскания, а также в случае снижения зафиксированных показателей и при ухудшении иных показателей деятельности организации, выявленных в ходе проведения проверок управлением образования администрации муниципального образования Северский район, иными контролирующими и надзорными органами в рамках их компетенции.

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

**8.12**. Премирование руководителя образовательной организации, его заместителя осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения. Премии руководителю организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

**8.13**. Руководителю образовательной организации, его заместителям выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются в соответствии с **разделом 7 настоящего** Положения. Заместителям устанавливается приказом руководителя образовательной организации, руководителю образовательной организации устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

**8.14**. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей и их заместителей муниципальной образовательной организации, и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) рассчитывается за календарный год и не должен превышать кратность от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А., и среднемесячной заработной платы работников этой организации формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

**8.15**. Трудовой договор руководителя учреждения составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

## 9. Штатное расписание

**9.1**. 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.

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

**9.3**. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

**9.4**. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), оклады (должностные оклады), все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности (**приложение №6**).

**9.5**. Численный состав работников образовательной организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

**Приложение** № 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского МО Северский
район имени Героя
Социалистического Труда
Негрецкого П.А.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ
(базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы

1. По занимаемым должностям работников МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А

| № п/п | Профессиональная группа/квалификационный уровень | Рекомендуемый повышающий коэффициент |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | |
| | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 5956рубля | |
| 2 | Должности работников учебно-вспомогательного персонала третьего уровня | |
| | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 6662 рублей | |
| 3 | Должности работников обслуживающего персонала второго уровня | |
| | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5855,00 рублей | |
| 4 | Должности работников обслуживающего персонала третьего уровня | |
| | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6862,00 рублей | |
| 5 | Должности педагогических работников | |
| | Базовый оклад (базовый должностной оклад),<br>базовые ставки заработной платы – 9149,76 рублей;<br>для работников, оплата труда которым повышается в соответствии с | |

| | | |
|---|---|---|
| | указами от 7 мая 2012 года N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года N 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» | |
| 5.1 | 1-й квалификационный уровень:<br>инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 0,00 |
| 5.2 | 2-й квалификационный уровень:<br>инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог | 0,08 |
| 5.3 | 3-й квалификационный уровень:<br>воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; **советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями** | 0,09 |
| 5.4 | 4-й квалификационный уровень:<br>Преподаватель[2]; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор[3]; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь | 0,10 |
| 6 | Должности руководителей структурных подразделений | |
| | Базовый оклад (базовый должностной оклад),<br>базовые ставки заработной платы - 8925 рублей | |
| 6.1 | 1-й квалификационный уровень:<br>заведующий (начальник) структурным подразделением: библиотекой, кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным | 0,00 |
| | отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями,<br>реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей[4] | |
| 6.2 | 2-й квалификационный уровень:<br>заведующий (начальник) обособленным структурным | 0,05 |

| | | |
|---|---|---|
| | подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования[5]; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования | |
| 6.3 | 3-й квалификационный уровень:<br>начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования | 0,10 |
| 7 | Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена | |
| 7.1. | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 9435,00 рубль | |

**Приложение № 2**
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского МО Северский
район имени Героя
Социалистического Труда
Негрецкого П.А.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МОО применяется при оплате:

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

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

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

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству в соответствии с п 2.5 Положения.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

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

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

**Приложение № 3**
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского МО Северский
район имени Героя
Социалистического Труда
Негрецкого П.А.

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

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

| | |
|---|---|
| | (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба) |
| II | |
| Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности) | Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты |
| III | |
| 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями<br>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения | 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением,со строительством, снабжением, делопроизводством) |
| 1 | 2 |
| квалификации кадров на производстве | 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации |

| | |
|---|---|
| | кадров |
| IV | |
| Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации | Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты |
| V | |
| Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами |
| VI | |
| Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения | Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог |

Примечание:

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

**Приложение № 4**
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского МО Северский
район имени Героя
Социалистического Труда
Негрецкого П.А.

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

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

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

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

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

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

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

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

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

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

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

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

**Приложение №5**
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 52
пгт. Ильского МО Северский
район имени Героя
Социалистического Труда
Негрецкого П.А.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу в отдельных муниципальных образовательных организациях

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

**Приложение №6**
к «Положению об оплате труда работников
МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского
МО Северский район
имени Героя Социалистического Труда
Негрецкого П.А.

**ПОРЯДОК**

**распределения штатной численности работников общеобразовательного учреждения по группам персонала для формирования фонда оплаты труда**

1. **Административно – управленческий персонал**

я работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:
директор школы (гимназии, лицея);
заместитель директора по учебной (учебно-воспитательной) работе;
заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
заместитель директора по учебно-методической работе;
заместитель директора по воспитательной работе;

2. **Педагогический персонал:**

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственной 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 дополнительного образования;
социальный педагог;
педагог-психолог;
старший вожатый;
педагог-библиотекарь;
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

3.**Учебно-вспомогательный персонал**

Включаются следующие должности:
электроник;
специалист по кадрам;
делопроизводитель;

4.**Обслуживающий персонал**

Включаются все должности рабочих:
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
уборщик служебных помещений;
дворник;
повар;
мойщик посуды;
водитель;
механик.

**Приложение № 7**
к «Положению об оплате труда работников
МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского
МО Северский район
имени Героя Социалистического Труда
Негрецкого П.А.

**Перечень видов выплат и конкретный размер за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (неурочной) деятельности учителя МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.**

| № п\п | Наименование показателя | В сумме в руб. |
|---|---|---|
| 1. | Проверка письменных работ пропорционально наполняемости классов:<br>- начальные классы ( на одного ребенка)<br>- русский язык и литература (на одного ребенка)<br>- математика ( на одного ребенка)<br>- английский язык, география (на одного ребенка)<br>- история, экономика ( на одного ребенка)<br>- обществознание в непрофильных классах ( на одного ребенка)<br>- обществознание в профильных классах (на одного ребенка)<br>- химия, физика, биология (на одного ребенка)<br>- ИЗО ( на одного ребенка) | <br><br>25<br>10<br>9<br>2<br>2<br>2<br><br>9<br><br>2<br>2 |
| 2. | Содержание и оформление учебных кабинетов, лабораторий, учебно-опытного пришкольного участка, мастерских, комнаты музея, спортивного зала. | 400 |
| 3. | Руководство школьным научным обществом | 1000 |
| 4. | Руководство методическими объединениями: Точные и естественные науки, филология, обществоведческие науки, технология и физическая культура, объединение классных руководителей, начальные классы. | 700 |
| 5 | Ведение клубной работы с учащимися | 1000 |
| 6 | Проведение консультаций и дополнительных | |

| | | |
|---|---|---|
| | занятий с обучающимися, в выпускных классах ( в т.ч. тьюторами и наставниками)<br>- в 9-х классах на одного обучающегося за один час<br>- в 11-х классах на одного обучающегося за один час | <br><br>10<br>15 |
| 7 | Работа по программам дополнительного образования | 1000 |
| 8 | Кураторство детской общественной организации и школьного ученического самоуправления. | 1000 |
| 9. | Организация работы по профилактике наркомании среди учащихся общеобразовательной организации учителем по физической культуре.<br>Ежемесячная доплата устанавливается за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени . Расчет доплаты производится пропорционально учебной нагрузке и отработанному времени). Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному педагогическому работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера;<br>**постановление главы администрации Краснодарского края от 16 октября 2007 N 955** | 2000 |

**Приложение № 8**
к «Положению об оплате труда работников
МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического Труда
Негрецкого П.А.

**Критерии оценки качества и результативности работы педагогических работников МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.**

| № | Показатель | Баллы |
|---|---|---|
| 1 | Средний балл по предметам, сдаваемым в форме ЕГЭ:<br>1.1. выше среднекраевого показателя | 5 |
| | 1.2. выше среднерайонного показателя | 4 |
| | 1.3. выше школьного уровня предыдущего года | 3 |
| 2 | Средний балл по предметам, сдаваемым в форме ОГЭ:<br>2.1.выше среднекраевого показателя | 2 |
| | 2.2.выше среднерайонного показателя | 1.5 |
| | 2.3.выше школьного уровня предыдущего года | 1 |
| 3 | Наличие призовых мест на Всероссийской олимпиаде школьников по предметам:<br>3.1.муниципальный уровень:<br>3.1.1.победитель<br>3.1.2.призер | <br><br><br>1.5<br>1 |
| | 3.2.краевой уровень:<br>3.2.1.победитель<br>3.2.2.призер | <br>2.5<br>2 |
| | 3.3.всероссийский уровень:<br>3.3.1.победитель<br>3.3.2.призер | <br>3.5<br>3 |
| 4 | Наличие призовых мест (победитель, призер) на **дистанционных олимпиадах и конкурсах (за каждого)** | 0.1 |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Наличие призовых мест в предметных, творческих конкурсах, конференциях, смотрах, в том числе музей, библиотека:<br>5.1.муниципальный уровень:<br>5.1.1.победитель<br>5.1.2.призер | <br><br>2<br>1.5 |
| | 5.2.краевой уровень:<br>5.2.1.победитель<br>5.2.2.призер | <br>3<br>2.5 |
| | 5.3.всероссийский уровень:<br>5.3.1.победитель<br>5.3.2.призер | <br>4<br>3.5 |
| 6 | Наличие призовых мест учащихся, занимающихся в кружках, спортивных секциях, клубах, конкурсах по дополнительному образованию, в том числе классы казачьей направленности:<br>6.1.муниципальный уровень:<br>6.1.1.победитель<br>6.1.2.призер | <br><br><br><br>2<br>1.5 |
| | 6.2.краевой уровень:<br>6.2.1.победитель<br>6.2.2.призер | <br>3<br>2.5 |
| | 6.3.всероссийский уровень:<br>6.3.1.победитель<br>6.3.2.призер | <br>4<br>3.5 |
| 7 | Наличие активно действующего органа ученического самоуправления в классе | 1 |
| 8 | Подготовка и проведение общешкольных мероприятий: конкурсов (рисунков, стенгазет, инсценировок и т.п.), различных линеек, соревнований, Дней здоровья, школьных вечеров, выставок, декад, предметных недель | 1 |
| 9 | Подготовка и проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классов, семинаров: | |

| | | |
|---|---|---|
| | 9.1. на муниципальном уровне<br>9.2.на краевом уровне<br>9.3.на всероссийском уровне | 2<br>3<br>4 |
| 10 | Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровление детей и подростков | 0.5 |
| 11 | Размещение авторских материалов в банке передового педагогического опыта (БППО):<br>11.1.на муниципальном уровне<br>11.2.на краевом уровне<br>11.3.на всероссийском уровне | <br>2<br>3<br>4 |
| 12 | Наличие у учителя опубликованных работ (в печатном, электронном виде) | 3 |
| 13 | Личное участие педагогов в профессиональных конкурсах. Наличие призовых мест:<br>13.1.на муниципальном уровне:<br>13.1.1.победитель<br>13.1.2.призер | <br><br>3<br>2 |
| | 13.2.на краевом уровне:<br>13.2.1.победитель<br>13.2.2.призер | <br>5<br>4 |
| | 13.3.на всероссийском уровне:<br>13.3.1.победитель<br>13.3.2.призер | <br>7<br>6 |
| 14 | Личное участие педагогов в **дистанционных,** профессиональных конкурсах:<br>14.1.на краевом уровне:<br>14.1.1.победитель<br>14.1.2.призер | <br><br>1,5<br>1,0 |
| | 14.2.на всероссийском уровне:<br>14.2.1.победитель | <br>4 |

| | | |
|---|---|---|
| | 14.2.2.призер | 2 |
| 15 | Выступления на методических семинарах, конференциях, вебинарах:<br>15.1.на муниципальном уровне<br>15.2.на краевом уровне<br>15.3.на всероссийском уровне | <br><br>1<br>2<br>3 |
| 16 | Участие в проведении Всероссийской олимпиады школьников по предметам:<br>16.1.на школьном уровне<br>16.2.на муниципальном уровне<br>16.3.на региональном уровне | <br><br>1<br>2<br>3 |
| 17 | Разработка и внедрение элективных курсов, курсов по выбору, авторских программ дополнительного образования | 2 |
| 18 | Проведение походов, экскурсий и поездок:<br>18.1.по району<br>18.2.по краю<br>18.3.по России | <br>1.0<br>1.5<br>2.0 |
| 19 | Проведение открытых мероприятий с предоставлением методических разработок | 1 |
| 20 | Участие в ремонте школы | 1 |
| 21 | Предоставление материала различной направленности для размещения на школьном сайте | 1 |
| 22 | Творческий подход и качественная организация работы на пришкольном участке и на территории школьного двора (озеленение территории, создание клумб) | 1 |
| 23 | Рост читательской активности обучающихся | 1 |
| 24 | Качественное проведение читательских конференций, обзоров, конкурсов. | 1 |
| 25 | Высокий уровень проведения библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| 26 | Результативная работа по сохранению школьного учебного фонда: рейды по проверке бережного отношения к учебникам | 0,5 |
| 27 | Отсутствие замечаний по итогам проверки | 2 |
| 28 | За оперативное и безукоризненное исполнение важных и срочных поручений не входящих в круг обязанностей работника | 1 |
| 29 | Оформление документов по медицинскому страхованию, работа с военкоматом | 1 |
| 30 | Высокий уровень организации по профилактике нарко- и алкогольной зависимости, табакокурения, с привлечением специалистов. | 1 |
| 31 | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля. | 1 |
| 32 | Качественное ведение документации при ежегодном оформлении заказа на учебники (работа с ФП учебников, оформление спецификаций). | 2 |
| 33 | Аттестация обучающихся , получающих образование в форме самообразования или семейного образования. | 1 |

**Приложение № 9**
к «Положению об оплате труда работников
МБОУ СОШ № 52 пгт.Ильского
МО Северский район имени
Героя Социалистического Труда
Негрецкого П.А.

**Критерии оценки качества и результативности работы сотрудников**

**МБОУ СОШ № 52 пгт. Ильского МО Северский район имени Героя Социалистического Труда Негрецкого П.А.**

**1.Критерии оценки качества и результативности работы заместителей директора по учебно-воспитательной работе (УВР), воспитательной работе (ВР), учебно-методической работе (УМР)**

| № п\п | Основания | Баллы |
|---|---|---|
| 1.1. | Руководство инновационной площадкой федерального, краевого, районного уровней | 1 |
| 1.2. | Публикации на сайте учреждения | 1 |
| 1.3.<br>1.3.1.<br>1.3.2. | Результаты государственной итоговой аттестации (ЕГЭ) выше<br>среднекраевого,<br>среднерайонного | <br>2<br>1 |
| 1.4.<br>1.4.1.<br>1.4.2. | Результаты государственной итоговой аттестации (ОГЭ) выше<br>среднекраевого,<br>среднерайонного | <br>2<br>1 |
| 1.5. | Аттестация учреждения, разработка программы развития учреждения | 2 |
| 1.6. | Публикация по распространению опыта работы учреждения, подготовка публичного доклада директора | 1 |
| 1.7. | Отсутствие преступности и правонарушений | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | среди учащихся | |
| 1.8. | Организация и проведение краевых и районных мероприятий по распространению опыта работы учреждения | 2 |
| 1.9. | Положительная динамика показателей пропусков учебных занятий без уважительных причин | 0,5 |
| 1.10. | Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах | 0,5 |
| 1.11. | За разработку материалов по родительскому всеобучу | 1 |
| 1.12. | Отсутствие преступлений и правонарушений среди учащихся. | 2 |
| 1.13.<br>1.13.1.<br>1.13.2. | Положительная динамика количества педагогов, имеющих 1 квалификационную категорию<br>Имеющих высшую квалификационную категорию | 0,5<br>1 |
| 1.14.<br>1.14.1.<br>1.14.2. | Результативность участия ОО в творческих конкурсах и конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня:<br>-победитель<br>- призер | 1,5<br>1 |
| 1.15.<br>1.15.1.<br>1.15.2. | Результативность участия ОО в творческих конкурсах и конкурсах профессионального мастерства регионального уровня:<br>- победитель<br>- призер | 2,5<br>2 |
| 1.16. | Результативность участия ОО в творческих конкурсах и конкурсах профессионального | |

| | | |
|---|---|---|
| 1.16.1.<br>1.16.2. | мастерства федерального уровня:<br>- победитель<br>- призер | 3,5<br>3 |
| 1.17. | Отсутствие замечаний по итогам проверки | 2 |
| 1.18. | Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций | 0,5 |
| 1.19. | Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровление детей и подростков | 0.5 |
| 1.20.<br>1.20.1.<br>1.20.2<br>1.20.3 | Выступления на методических семинарах, конференциях, вебинарах:<br>на муниципальном уровне:<br>на краевом уровне<br>на всероссийском уровне | <br>1<br>2<br>3 |
| 1.21. | Высокий уровень организации по профилактике нарко- и алкогольной зависимости, табакокурения, с привлечением специалистов. | 1 |
| 1.22. | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля | 1 |
| 1.23.<br>1.23.1.<br>1.23.2. | Личное участие заместителей директора в профессиональных конкурсах. Наличие призовых мест :<br>на муниципальном уровне:<br>победитель<br>призер | <br>3<br>2 |

| | | |
|---|---|---|
| 1.24.<br>1.24.1<br>1.24.2 | на краевом уровне:<br>победитель<br>призер | <br>5<br>4 |
| 1.25.<br>1.25.1.<br>1.25.2. | на всероссийском уровне:<br>победитель<br>призер | <br>7<br>6 |
| 1.26 | Личное участие педагогов в дистанционных, профессиональных конкурсах:<br>1.26.на краевом уровне:<br>1.26.1.победитель<br>1.26.2.призер | <br><br>3<br>1,5 |
| | 2.26.на всероссийском уровне:<br>2.26.1.победитель<br>2.26..2.призер | <br>4<br>2 |
| 1.27 | Качественное и своевременное оформление статистических отчётов | 3 |

**2. Критерии оценки качества и результативности работы заместителя директора по административно-хозяйственной работе (АХР)**

| № п\п | Основания | Баллы |
|---|---|---|
| 2.1. | Отсутствие замечаний по итогам проверки | 2 |
| 2.2. | Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций | 0,5 |
| 2.3. | Качественное ведение документации финансово-экономической деятельности учреждения ( учет, регистрация хозяйственных договоров, составление финансовой отчетности, составление смет расходов ) | 2 |
| 2.4. | За оперативное и безукоризненное исполнение важных и срочных поручений, не входящих в круг обязанностей работника | 1 |
| 2.5. | За участие в ремонте школы | 1 |
| 2.6. | Поиск спонсоров и пополнение хозяйственного инвентаря за счет дополнительных источников финансирования или пожертвований спонсоров | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| 2.7. | Работа по благоустройству образовательного учреждения. | 3 |
| 2.8. | Контроль за выполнением текущего и капитального ремонта на высоком уровне. | 3 |
| 2.9. | Руководство оперативным выполнением устранения технических неполадок (водоснабжение, теплоснабжение, энергоснабжение, связь, технологического оборудования на пищеблоке и др.) | 2 |
| 2.10. | Поиск спонсорской помощи при выполнении ремонтных работ повышенной сложности, требующих специальных навыков с привлечением специализированных механических средств. | 3 |
| 2.11. | Контроль за экономией энергоресурсов. | 1 |

**3.Критерии оценки качества и результативности работы специалистов учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:**

| № п\п | Основания | Баллы |
|---|---|---|
| 3.1. | Отсутствие замечаний по итогам проверки | 2 |
| 3.2. | Поиск спонсоров и пополнение фонда библиотеки за счет дополнительных источников финансирования | 1 |
| 3.3. | Выполнение разгрузочно-погрузочных работ | 1 |
| 3.4. | Оформление документов по медицинскому страхованию, работа с военкоматом | 1 |
| 3.5. | Качественное выполнение ремонтных работ повышенной сложности, требующей специальных навыков | 2 |
| 3.6. | Качественное ведение архива, организация и подготовка запросов, архивных справок | 1 |
| 3.7. | Успешное содержание, ремонт здания, территории школы | 1 |
| 3.8. | Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы (озеленение территории, | 0,5 |

| | | |
|---|---|---|
| | создание клумб) | |
| 3.9. | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля | 1 |
| 3.10. | Участие в генеральных уборках школы, уборка помещений после ремонта | 1 |
| 3.11. | Участие в ремонте школы | 1 |
| 3.12. | Оперативность выполнения технических неполадок, контроль за работой технологического оборудования на пищеблоке | 0,5 |
| 3.13. | Качественное оформление и контроль за ведением личных дел обучающихся | 1 |
| 3.14 | Отсутствие замечаний по организации горячего питания | 1 |
| 3.15. | За оперативное и безукоризненное исполнение важных и срочных поручений не входящих в круг обязанностей работника | 1 |
| 3.16. | Работа по благоустройству образовательного учреждения | 3 |
| 3.17. | Качественное ведение документации финансово-экономической деятельности учреждения ( учет, составление финансовой отчетности, тарификации и др.) | 3 |
| 3.18. | За оперативное оформление документов в Пенсионный фонд, Центр занятости населения Северского района, оформление документов социально-страховой комиссии | 1 |
| 3.19. | За высокий уровень организации работы и исправность локальной сети учреждения | 1 |
| 3.20. | Высокий уровень соблюдения правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях; экономия электроэнергии | 0,5 |
| 3.21. | Оперативность выполнения технических неполадок, контроль за работой технологического оборудования на | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | пищеблоке | |
| 3.22. | Формирование ведения электронных баз данных | 1 |
| 3.23. | За высокий уровень организации горячего питания в летнем лагере дневного пребывания учащихся | 1 |
| 3.24. | За исполнение обязанностей на высоком уровне в течение продолжительного периода работы | 1 |
| 3.25. | За качественное ведение документов особой отчётности по организации питания | 1 |