

Руководитель

И.А.

Сумина

«25» марта 2023 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации

С.И. Виноградова

«25» марта 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 38
поселка Виноградного муниципального образования
Крымский район**

**на 2023-2026 годы
с 27.03.2023 по 27.03.2026 гг.**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципального бюджетного образовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного муниципального образования Крымский район.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Сумина И.А.
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Рыбанчук Н.А.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации-обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

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

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 Трудового кодекса РФ и регулируются нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 27 марта 2023 года по 27 марта 2026 года (ст.43 Трудового кодекса РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на

неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

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

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

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

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих

трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

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

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

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

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

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

работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 Трудового кодекса РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время – 4 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 Трудового кодекса РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с

Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение № 3*).

2.4.12. При заключении дополнительных соглашений с работниками, осуществляющими функции классного руководителя, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования.

Регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций классного руководителя, регламентируется следующим образом:

в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие функций классного руководителя с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества классов, а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);

- сохраняется преемственность осуществления функций классного руководителя на следующий учебный год;

- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций классного руководителя на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;

- работнику при временном замещении (свыше 14 дней) длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции классного руководителя, устанавливается соответствующая выплата, пропорционально времени замещения; (КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО)

- денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается работнику, независимо от количества обучающихся в классе.

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

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

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 Трудового кодекса РФ) и в суде (ст. 391 Трудового кодекса РФ).

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров. Молодежная политика

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 3000 рублей ежемесячно сроком до 3-х лет;

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

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

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации; *(Другие гарантии, формы работы с молодыми специалистами).*

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников *(желательно указать наименование мероприятий)*, чествуют ветеранов труда.

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

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

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

Продолжительность ежедневной работы (смены) для учащихся в возрасте от 16 до 18 лет, совмещающих учебу с работой, не может превышать 3,5 часа в день. (В соответствии с ч.4 ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

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

4.1.8. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

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

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

4.1.11. Продолжительность рабочей недели шестидневная с одним выходным днем в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (*Приложение № 1*).

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

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

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

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

4.1.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 Трудового кодекса РФ). *(Приложение № 2)*.

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

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к

вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

(несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, "чернобыльцы", Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена

Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет; женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком; работники, возобновившие трудовую деятельность после окончания военной службы по мобилизации или по контракту либо после окончания контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации).

4.1.22. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

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

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

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

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

4.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (*Приложение № 3*).

4.2. Стороны договорились:

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья,

полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в каникулярное время (отгулы) в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- рождения внуков – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней;
- членам профкома - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дня;
- за стаж работы в организации 25 лет - 3 календарных дня;
- при работе без листков нетрудоспособности из расчета 3 календарных дня за каждое полугодие (с 1 января по 30 июня, с 1 июля по 31 декабря)
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 2 календарных дня;
- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда – 3 календарных дня;
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края – 2 календарных дня;
- работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) - 2 календарных дня;

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

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудового кодекса РФ (Радоница и

др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

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

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 25, окончательный расчет 10 следующего месяца за предыдущий полностью отработанный месяц.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (*Приложение № 2*), разработанного в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании», постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 15 октября 2018 года № 1746 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 27 февраля 2018 года № 214 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район»,

постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 07 октября 2021 года № 3008 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 27 февраля 2018 года № 214 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район»,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

условиями труда. В Приложении № 6 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

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

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

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 7, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

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

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

5.1.18. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложение по оплате труда № 1).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.2. Работодатель освобождает работников, участвующих в проведении итоговой аттестации по программам основного общего образования, от основной работы с сохранением заработной платы. За счет средств краевого бюджета педагогическим работникам, участвующим в проведении итоговой аттестации по программам основного общего образования, выплачивается компенсация в размере, установленном правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим управление в сфере образования.

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

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

6.1.5. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником

в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 Трудового кодекса РФ).

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

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

6.1.8. *Выплачивает материальную помощь пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).*

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

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

6.1.11. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

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

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Создать систему управления охраной труда в

установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 Трудового кодекса РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*Приложение № 6*)

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

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

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

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

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

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

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

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложения № 4*).

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

7.1.12. Обеспечивает учет и расследование микроповреждений (Микротравм) ст.226 Трудового кодекса РФ;

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

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

7.1.15. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера.

7.1.16. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.

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

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 Трудового кодекса РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

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

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 Трудового кодекса РФ,

статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

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

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

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 Трудового кодекса РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 Трудового кодекса РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 Трудового кодекса РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового кодекса РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 Трудового кодекса РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 Трудового кодекса РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 Трудового кодекса РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 Трудового кодекса РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 Трудового кодекса РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 Трудового кодекса РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий трудового договора (статья 74 Трудового кодекса РФ);
- 8.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 Трудового кодекса РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 Трудового кодекса РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 Трудового кодекса РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 Трудового кодекса РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 Трудового кодекса РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 Трудового кодекса РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 Трудового кодекса РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 Трудового кодекса РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 Трудового кодекса РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 Трудового кодекса РФ).
- режим рабочего времени работников в каникулярный период.

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

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

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 Трудового кодекса РФ):

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает подписанный сторонами коллективный договор, со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

к коллективному договору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного муниципального образования Крымский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ С.И. Виноградова

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ И.А. Сумина

«25» _марта_ 2023 г.

«25» _марта_ 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ ООШ № 38

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного муниципального образования Крымский район (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ООШ № 38», коллективным договором между администрацией школы и работниками.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБОУ ООШ № 38, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины; устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МБОУ ООШ № 38 в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ ООШ № 38, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

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

При приеме по совместительству:

- справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в образовательное учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется электронная трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда

Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- Уставом Школы;
- коллективным договором;
- настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника.

Работодатель обязан провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

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

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело.

Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там, в течение 75 лет. О приеме работника в Школу делается запись в книге учета личного состава.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.13. Администрация Школы не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.17. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ

невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

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

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не

позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации

3.1. Администрация Школы в лице Директора осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (п.3 статьи 26 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. В полномочия и обязанности Директора Школы входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация школы имеет право:

- заключать, изменять расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определенном Уставом школы.

3.4 Администрация обязана:

- организовывать труд учителей и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение,

- распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных учреждений;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
 - способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
 - совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату;
 - осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы;
 - принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
 - соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
 - постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
 - принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
 - соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников;
 - своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно за 2 недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
 - обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Школы, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях; контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

- Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:
 - на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
 - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя uo-27-soh-38@mail.ru (наименование электронной почты). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ.

- принимать меры к своевременному обеспечению Школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества Школы и сотрудников.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ, статье 48 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Работники Школы имеют право на:

- 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, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;
- защиту своих трудовых прав и интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

4.3. Работники Школы обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;
- содержать учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям или законным представителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и

достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Школы;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;
- осуществлять систематическую работу с родителями и законными представителями обучающихся;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.1. Кроме этого, педагогические работники обязаны:

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

4.3.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4.3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.4. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.5. Учителя Школы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

4.6. При неявке на работу работник обязан не позднее чем через 4 часа текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или близких поставить об этом в известность директора Школы или его заместителей и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.7. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.8. За совершение дисциплинарного проступка администрация Школы в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

4.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если, по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то

составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.10. Взыскание объявляется приказом по Школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания.

4.11. 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 трудового коллектива.

4.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

4.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

4.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство 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 добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.16. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.17. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с трудовым коллективом.

5. Оплата труда и меры поощрения

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок

стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Форма расчетного листка определяется в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.

5.10. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Школы применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

5.11. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

5.12. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.13. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2 В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.3. В Школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём. График работы педагогических работников определяется в соответствии с расписанием уроков и планом организации учебно-методической и воспитательной деятельности Школы, графики работы других работников утверждаются Директором Школы, предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

6.4. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.5. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий в школе. График дежурств составляется на четверть и утверждается Директором Школы. Во время перемен дежурный учитель должен находиться на этаже, следить за порядком и дисциплиной обучающихся.

6.6. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам устанавливает Директор Школы до ухода работника в отпуск.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск может предоставляться в рабочее время. Предоставление

отпуска оформляется приказом по Школе.

Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно: вспомогательному персоналу - на 28 календарных дней, педагогическим работникам - на 56 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы.

6.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.9. Администрация обязана предоставлять отпуск с сохранением заработной платы в связи с рождением ребенка, для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу, родителям выпускников – день последнего звонка или выпуска, для проводов детей в армию, при регистрации брака работника (детей работника), в случае смерти близкого родственника продолжительностью до 3 календарных дней.

6.10. Педагогическим работникам Школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- отпускать с уроков, учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.11. Педработники, и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 20 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.12. Время перемен входит в рабочее время учителя. Во время перемены учитель должен находиться в учебном кабинете и следить за порядком и поведением обучающихся, за выполнением требований СанПин во время перемен.

6.13. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 20 мин до начала рабочего дня Школы.

6.14. Продолжительность рабочего дня педработника определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором Школы, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом Школы.

6.15. Педработник обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезного расходования учебного времени.

6.16. Педработники обязаны иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу по предмету, курсу (модулю) на весь учебный год. Рабочая программа предоставляется администрации школы не позднее, чем за неделю до начала учебного года.

6.17. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях Школы, запланированных для учителей и учащихся.

- 6.18. Учитель обязан беспрекословно и своевременно выполнять распоряжения администрации Школы.
- 6.19. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы не реже 1 раза в неделю проводить классные часы.
- 6.20. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.
- 6.21. Классный руководитель обязан не реже 1 раза в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.
- 6.22. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Школе, работники могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.
- 6.23. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 2 часов, без перерыва. Родительские собрания до 2 часов, собрания школьников до 1 часа. Занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа 40 минут, если проводятся без перерыва.
- 6.24. Вход учеников в здание Школы осуществляется с 7.45. Начало уроков в 8 часов 30 минут. Все классы Школы работают по расписанию.
- 6.25. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору Школы и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников. Дежурные работники Школы обязаны фиксировать приход в учреждение посторонних лиц, при необходимости ставить в известность администрацию.
- 6.26. Администрация Школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

7. Заключительные положения

- 7.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.
- 7.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав школы, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива.
- 7.3. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного
Муниципального образования Крымский район

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
_____ С.И. Виноградова

Утверждено
Директор МБОУ ООШ № 38
_____ И.А. Сумина
«25» марта 2023 г.

Положение
о стимулировании труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 38
поселка Виноградного муниципального образования Крымский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает размеры и условия стимулирующих выплат работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного муниципального образования Крымский район, разработано в целях стимулирования труда работников школы, усиления заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепление в школе высококвалифицированных кадров.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании», постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 15 октября 2018 года № 1746 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 27 февраля 2018 года №214 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район», постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 07 октября 2021 года № 3008 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 27 февраля 2018 года № 214 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций,

подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район»».

2. Виды выплат стимулирующего характера работникам

2.1. Выплата стимулирующего характера производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности учреждения.

2.2. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению директора школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников по согласованию с профсоюзным комитетом и Управляющим советом.

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначается для мотивации учителей МБОУ ООШ № 38 в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений учащихся, как доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, за сложность, напряженность и высокое качество работы. На стимулирующую часть направляется до 30% (средства) общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

2.4. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

2.5. Педагогическому работнику могут выплачиваться следующие виды вознаграждения:

- повышающий коэффициент;
- стимулирующая выплата;
- стимулирующая надбавка;
- премия.

3. Порядок и условия установления работникам повышающих коэффициентов

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие **повышающие коэффициенты** к окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание, награды работникам, награжденным ведомственными знаками отличия «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Кубани», Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюзными наградами.

3.2. Введение соответствующих коэффициентов применяется с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему

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

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

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

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

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 – при наличии первой квалификационной категории;

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

4. Порядок и условия выплаты работникам стимулирующих выплат

4.1. Работникам устанавливаются следующие **стимулирующие выплаты** к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя;
- выплата стимулирующего характера в размере **3001** рублей отдельным категориям работников;
- выплата молодому педагогу в размере **3001** рублей.

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

4.3. Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя (за организацию работы с учащимися) – из расчета **5000** рублей в месяц из федерального бюджета с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также районных коэффициентов и процентных надбавок, в общей численности педагогических работников такой категории и **4000** в месяц рублей из краевого бюджета.

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

4.4 Выплаты стимулирующего характера в размере **3001** рублей в месяц осуществляются следующим категориям работников:

- учителя;
- другие педагогические работники (педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-психолог);
- обслуживающий персонал (дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений).

4.5. Денежные выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

- при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций устанавливаются из расчета **3001** рублей в месяц;
- при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

4.6. Выплаты стимулирующего характера в размере **3001** рублей раз в месяц осуществляются следующим категориям работников

- молодому педагогу, выпускникам образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет, трудоустроившихся по основному месту работы в течение года со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по специальности в соответствии с полученной квалификацией в муниципальную общеобразовательную организацию.

Данная выплата осуществляется в течение трех лет со дня трудоустройства молодого педагога в общеобразовательную организацию и производится с начала учебного года (1 сентября) до завершения учебного года (31 августа).

Неиспользованные по итогам финансового года средства, предусмотренные на осуществление данной выплаты, муниципальная общеобразовательная организация вправе направлять на дополнительное стимулирование молодого педагога по итогам работы за год, а также на стимулирование педагогических работников, в том числе осуществляющих наставничество.

4.7. Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам государственных образовательных организаций Краснодарского края в размере **5 750** рублей (далее – ежегодная денежная выплата).

Право на получение ежегодной денежной выплаты имеют педагогические работники общеобразовательных организаций, которые осуществляют

трудовую деятельность на основании трудового договора по основному месту работы, заключенного по 1 сентября соответствующего года.

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

Список педагогических работников, имеющих право на предоставление ежегодной выплаты, утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

Ежегодная выплата относится к выплатам стимулирующего характера, осуществляется за счет 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 учета отработанного времени.

При занятии штатной должности в размере менее 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учета отработанного времени.

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

4.8. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим разделом, и не может быть уменьшен в связи с их введением.

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

5. Порядок и условия выплаты работникам стимулирующих надбавок

5.1. **Стимулирующая надбавка к заработной плате** – персональная надбавка к заработной плате работников организации за интенсивность и высокие результаты работы, за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

5.2. Размер стимулирующей надбавки устанавливается в абсолютном значении по одному или нескольким основаниям. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

5.3. Работникам могут быть предусмотрены следующие **стимулирующие надбавки** к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за интенсивность труда;
- стимулирующая надбавка за высокие результаты работы;

5.4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, специалистам, за общий стаж работы по специальности, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной школе.

Размеры (в процентах от оклада):

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

5.5. Стимулирующая надбавка к окладу за ученую степень, почетное звание по профилю педагогической деятельности или преподавательских дисциплин:

- За ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный» – до **2001руб.**;
- Почетный работник общего образования Российской Федерации – до **1501 руб.**;
- Награжденных Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – до **1501 руб.**

Стимулирующая надбавка за почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

5.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ ООШ № 38 устанавливается:

5.6.1. За высокие показатели результативности учебной работы, высокие академические и творческие достижения – до **6001 рублей.**

Стимулирующая надбавка за высокие показатели результативности учебной работы, высокие академические и творческие достижения устанавливается два раза в год на тарификационный период в начале учебного года (1 сентября) и в начале календарного года (1 января) на основании рейтинговой оценки деятельности педагогических работников МБОУ ООШ № 38.

№	показатель	критерии	количество баллов	примечание
1.	Мониторинг динамики учебного процесса	стабильные показатели	2	
		повышение	4	
		снижение	до (-2)	
2.	Результаты итоговой аттестации	при 100% прохождении учащимися «порога успешности»	3	
		средний балл выше среднерайонного	5	
		процент выбора экзамена учащимися	1	за каждые 10%
3.	Участие в предметных олимпиадах	районный этап: победители	10	за каждого ученика
		призеры	5	
		зональный этап:		

		победители	15	
		призеры	10	
		краевой этап: победители	50	
		призеры	30	
		участники	20	
		федеральный этап: призеры	100	
		участие	50	
4.	Подготовка участников конкурсов, конференций, соревнований	районный этап: победители	6	
		призеры: 2 место	4	
		3 место	2	
		участие	1	
		зональный этап: победители	8	
		призеры: 2 место	6	
		3 место	4	
		краевой этап: победители	10	
		призеры: 2 место	8	
		3 место	5	
		участие	2	
		федеральный этап: победители	20	
		призеры: 2 место	15	
		3 место	10	
		участие	2	
5.	Методическая деятельность учителя	открытые уроки: школьный уровень	от 2 до 4	
		районный уровень	от 4 до 6	
		краевой уровень	20	
		внеклассные мероприятия: школьный уровень	от 2 до 4	
		районный уровень	от 4 до 6	
		краевой уровень	20	
6.	Заведование кабинетом		от 2 до 10	
7.	Участие педагогов в конкурсах, конференциях, семинарах, МО, педвыставках и т.п.	в мероприятиях районного уровня	до 5	
		в мероприятиях краевого уровня	до 10	
		наличие печатных работ в методических изданиях	10	
8.	Участие в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лучший классный руководитель» и других		20	
9.	Обобщение ППО	школьный банк данных	5	
		районный банк данных	15	

		краевой банк данных	50	
10.	Руководство МО	школьное МО	от (-2) до 6	
		районное МО	от 2 до 6	
11.	Участие в инновационной работе школы, внедрение современных технологий	работа с сайтом школы	до 5	
		работа по созданию школьной газеты	до 5	
		работа в профильных классах	до 5	
		работа в рамках предпрофильной подготовки	до 5	
		использование ИКТ в учебной деятельности	до 8	
12.	Работа в микрорайоне школы, дошкольная подготовка		5	
13.	Проверка экзаменационных, диагностических, олимпиадных работ		5	
14.	Работа с документацией и отчетностью	сдача отчетов, информации, микроучастков	от (-4) до 4	по каждому пункту
15.	Работа с классным журналом	своевременность заполнения	до (-4) до 4	при наличии нарушений
		накопляемость оценок	до (-4) до 4	
		объективность оценок	до (-4) до 4	
		соблюдение норм ведения документации	до (-4) до 4	
16.	Соблюдение требований коллективного договора	опоздания на уроки	до (-4) до 4	
		дежурство по школе	3	
		дежурство в вечернее время	5	за каждое дежурство
17.	Работа со слабоуспевающими учащимися		2	
18.	Активное участие в общественной жизни школы		5	
19.	Конфликты с участниками образовательного процесса (обоснованные)	с учащимися	(-5)	при наличии письменного заявления
		с родителями	(-5)	
20.	Наличие больничных листов		(-4)	3 и более
21.	Замена отсутствующих работников (по первому требованию ответственных лиц)		5	
22.	Необоснованный отказ от замены		(-3)	

Указанные критерии могут быть исключены или расширены по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформленному протоколом.

Для расчета размера стимулирующей надбавки за высокие показатели результативности учебной работы используется формула:

$$СНУ = ОБ * Стб,$$

где СНУ – стимулирующая надбавка за высокие показатели результативности учебной работы,

ОБ – общее количество баллов, набранное педагогом, по указанным критериям,

Стб – стоимость одного балла, рассчитанная с учетом средств, выделенных на стимулирование работников организации.

5.6.2. За высокие показатели результативности воспитательной работы, – до **5001 руб.**

Стимулирующая надбавка за высокие показатели результативности воспитательной работы, устанавливается работникам, выполняющим функции классного руководителя, два раза в год на тарификационный период в начале учебного года (1 сентября) и в начале календарного года (1 января) на основании рейтинговой оценки деятельности педагогических работников МБОУ ООШ № 38.

№	показатель	критерии	количество баллов	примечание
1.	Проведение классных часов	регулярно	до 5	
		не проводятся	до (-5)	
2.	Проведение внеклассных мероприятий	открытые мероприятия (концерты, театрализованные постановки и т.п.)	5	за каждое мероприятие
		конкурсы, соревнования: внутри класса	3	
		между классами (внутри параллели)	5	за каждое мероприятие
		поездки за пределы района	5	наличие
		походы	5	за каждый поход
		посещение музея	3	за каждое посещение
		посещение концертов, спектаклей, других мероприятий воспитательного характера без выезда за пределы района	3	за каждое посещение
3.	Мониторинг динамики учебного процесса в классе	повышение	4	
		стабильные показатели	2	
		понижение	до (-4)	
4.	Наличие пропусков уроков у учащихся без уважительных причин	выше среднего показателя по школе	до (-4)	
5.	Организация общественно-полезного труда	уборка класса учащимися: регулярно, качественно	5	
		прохождение практики	до 10	
		уборка прилегающей территории своевременно, качественно	5	
		сохранность кабинета	от 5 до (-5)	
6.	Соблюдение правил ношения школьной формы		До 5	
7.	Организация дежурства по школе		до 10	
8.	Организация работы с родителями	проведение мероприятий с привлечением родителей	до 5	
		подготовка кабинета к новому учебному году	до 10	

9.	Организация горячего питания (100%)		10	при показателе ниже 100% баллы не назначаются
10.	Выполнение ЗК № 1539	наличие выявленных учащихся в ходе рейдовых мероприятий	(-5)	за каждого выявленного учащегося
		наличие правонарушителей, поставленных на учет ОПДН, МКДН, другие виды учета	(-5)	за каждого учащегося поставленного на учет
		организация своевременной работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания	3	за каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет
11.	Работа с документацией	своевременная сдача отчетов, планов, информации и т.п.	до 5	
		несвоевременная сдача отчетов информации	до (-5)	
		Регулярная работа с дневниками	до 5	
12.	Объем работы в 1, 9, 11 классах		5 баллов	
13.	Превышение численности учащихся	20 учащихся (+ от 3 до 5)	3 балла	
		20 учащихся (+ от 6 и более)	5 баллов	

Указанные критерии могут быть исключены или расширены по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформленному протоколом.

Для расчета размера стимулирующей надбавки за высокие показатели воспитательной работы используется формула:

$$СНв = ОБ * Стб,$$

где СН – стимулирующая надбавка за высокие показатели воспитательной работы,

ОБ – общее количество баллов, набранное педагогом, по указанным критериям,

Стб – стоимость одного балла, рассчитанная с учетом средств, выделенных на стимулирование работников организации.

5.6.3. За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе – **до 2001 руб;**

5.6.4. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) – **до 10 001 руб;**

5.6.5. За сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям) – **до 100%;**

5.6.6. За организацию работы общественных объединений - **до 5001 руб.**

5.6.7. Заместителям директора в связи с дополнительной сложностью в работе, за высокие стабильные результаты работы школы по итогам месяца - **до 10001 руб.**

5.6.8. Молодым специалистам со стажем работы от 0 до 3-х лет - **до 5001 руб.**

5.6.9. За обслуживание компьютеров – **до 4001 руб.;**

5.6.10. За работу уполномоченного по охране труда в школе – **до 4001 руб.;**

5.6.11. За работу общественного инспектора по охране прав детей – **до 4001 руб.**

5.6.12. За организацию профильного, предпрофильного обучения – **до 3001 руб.;**

5.6.13. За работу секретаря Педагогического совета – **до 3501 руб.;**

5.6.14. За работу с педагогическим коллективом, не относящуюся к основной работе – **до 5501 руб.;**

5.6.15. За работу по обновлению сайта школы – **до 5001 руб.;**

5.6.16. За работу по конвертации пенсионных дел - **до 5001 руб.**

5.6.17. За ведение делопроизводства, а также делопроизводства в форме электронного документа – **до 4501 руб.**

5.6.18. За систематическое взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, дошкольными учреждениями, учреждениями культуры, здравоохранения, вооруженных сил, органов правопорядка – **до 3001 руб.;**

5.6.19. За работу с будущими первоклассниками - **до 7001 руб.;**

5.6.20. За качественное ведение документации – **до 10 001 руб.;**

5.6.21. За ведение финансово-экономической деятельности – **до 10 001 руб.;**

5.6.22. За осуществление контрольно-ревизионной деятельности – **до 8001 руб.;**

5.6.23. За долговременный и добросовестный труд – **до 10 001 руб.;**

5.6.24. За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности – **до 8001 руб.**

5.6.25. За подготовку учащихся школы к государственной итоговой аттестации – **до 8001 руб.;**

5.6.26. За интенсивность и напряженность работы в выпускных, 1 и 4 классах – **до 3001 руб.**

5.6.27. За работу с тяжелыми и вредными условиями труда – **до 3001 руб.**

5.6.28. За работу по воинскому учету и бронированию работников школы – **до 3001 руб.**

5.6.29. За организацию антитеррористической деятельности – **до 5001 руб.**

5.6.30. Материально-ответственным лицам за сохранность имущества, ведение документации – **до 3001 руб.**

5.6.31. За обеспечение безопасности подвоза учащихся – **до 3001 руб.**

5.6.32. За сопровождение детей в школьном автобусе – **до 2001 руб.**

5.6.33. За работу в качестве организатора при проведении итоговой аттестации учащихся в форме ГИА – **до 801 руб.;**

5.6.34. Заместителям директора в связи с дополнительной сложностью в работе, за высокие стабильные результаты работы школы по итогам прошедшего учебного года – **не более 90% от размера доплаты руководителя;**

5.6.35. За развитие научно-познавательной деятельности учеников – **до 5001 руб.;**

5.6.36. За дополнительную работу с учащимися, слабо мотивированными на учебную деятельность – **до 5001 руб.;**

5.6.37. За дополнительную работу с детьми, требующими особого педагогического внимания, стоящими на различных видах учета – **до 4001 руб.;**

5.6.38. За высокий процент охвата горячим питанием учащихся школы – **до 5001 руб.;**

5.6.39. Участие в краевых и муниципальных экспериментальных площадках – **до 3001 руб.;**

5.6.40. За участие в инновационной деятельности – **до 3001 руб.;**

5.6.41. За организацию работы с молодыми специалистами, студентами педагогических ВУЗов – **до 2001 руб.;**

5.6.42. За организацию работы оздоровительной площадки, лагеря с дневным пребыванием детей – **до 5001 руб.;**

5.6.43. За ремонт оборудования школы, обеспечивающего учебный процесс – **до 2501 руб.;**

5.6.44. За руководство ремонтной бригадой учащихся, организация общественно-полезного труда учащихся – **до 3001 руб.;**

5.6.45. За работу с организациями, частными предпринимателями, родителями по привлечению внебюджетных средств на нужды школы – **до 4001 руб.;**

5.6.46. За работу с учащимися в выходные и праздничные дни – **до 2001 руб.;**

5.6.47. За участие в профессиональных конкурсах – **до 10 001 руб.;**

5.6.48. За выполнение обязанности диспетчера расписания – **до 3001 руб.;**

5.6.49. За исполнение обязанностей отсутствующих должностных лиц – **до 2001 руб.;**

5.6.50. За дополнительную работу с библиотечным фондом – **до 3001 руб.;**

5.6.51. За ведение дополнительной бухгалтерской отчетности – **до 2501 руб.;**

5.6.52. За дополнительную работу с поставщиками и подрядчиками – **до 3001 руб.;**

5.6.53. За организацию бесперебойного, качественного питания учащихся – **до 4001 руб.;**

5.6.54. За высокое профессиональное мастерство при выполнении аварийных работ – **до 5001 руб.;**

5.6.55. За сопровождение и обеспечение безопасности подвоза учащихся на мероприятия – **до 3001 руб.;**

5.6.56. За выполнение обязанностей контрактного управляющего – **до 7001 руб.;**

- 5.6.57.** За работу специалиста в области охраны окружающей среды и экологической безопасности – до **4001 руб.;**
- 5.6.58.** За работу ответственного лица по обращению с отходами производства и потребления – до **4001 руб.;**
- 5.6.59.** За работу ответственного лица за обращение с ртутьсодержащими отходами – до **4001 руб.;**
- 5.6.60.** За работу ответственного лица за организацию обработки персональных данных в МБОУ ООШ № 38 – до **4001 руб.;**
- 5.6.61.** За работу ответственного лица за обработку персональных данных ИСПДн «Кадры» – до **4001 руб.;**
- 5.6.62.** За работу ответственного лица за обработку персональных данных ИСПДн «Сетевой город» – до **4001 руб.;**
- 5.6.63.** За работу администратором безопасности информационных систем персональных данных в МБОУ ООШ № 38 – до **4001 руб.;**
- 5.6.64.** За организацию и проведение мероприятий в рамках реализации проекта «Билет в будущее» - до **4001 руб.;**
- 5.6.65.** За организацию профессионально ориентированной работы с обучающимися, применения возможностей проекта «Билет в будущее» - до **2001 руб.;**
- 5.6.66.** За фактические затраты на оплату доступа к сети «Интернет» - до **1001 руб.;**
- 5.6.67.** За использование средств мобильной связи - до **1001 руб.;**
- 5.6.68.** За организацию дистанционного обучения - до **1001 руб.;**
- 5.6.69.** За высокие показатели результативности образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения - до **1001 руб.;**
- 5.6.70.** За инновационную деятельность с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения - до **1001 руб.;**
- 5.6.71.** За работу с электронной почтой (регистрация, оповещение адресатов, отправка) – до **4050 руб.;**
- 5.6.72.** Планирование, осуществление деятельности Штаба воспитательной работы, Совета Профилактики - до **4001 руб.;**
- 5.6.73.** Планирование, деятельность школьного самоуправления - до **4001 руб.;**
- 5.6.74.** Ведение отчетной документации по управлению воспитательным процессом, контроль документации классных руководителей - до **4001 руб.;**
- 5.6.75.** За работу по охране труда - до **4001 руб.;**
- 5.6.76.** За наставничество - до **5001 руб.;**
- 5.6.77.** За подготовку учебного оборудования, материалов для проведения лабораторных работ, опытов (физика, химия, биология и др.) - до **4001 руб.;**
- 5.6.78.** За высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения - до **8 101 руб.;**
- 5.6.79.** За высокое качество предоставляемой образовательной услуги (качественная подготовка к ГИА по предмету, средний балл выше краевого) - до **5001 руб.**

6. Размер и виды выплат стимулирующего характера работникам административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

6.1. Выплата стимулирующего характера (вознаграждение) производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, приходящейся на оплату труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего, прочего педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, а также средств от предпринимательской и иной деятельности учреждения.

6.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначается для мотивации работников МБОУ ООШ № 38 как доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей, за сложность, напряженность и высокое качество работы и составляет не менее 5 % от общего фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего, прочего педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

6.3. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничиваются.

6.4. При оценке результативности работы всех остальных (не педагогических) работников школы, создается экспертная комиссия численностью 3 человека, в состав которой входит заведующий хозяйством, председатель профсоюзного комитета школы, работник школы.

6.5. Эффективность работы всех остальных (не педагогических) работников школы оценивается экспертной комиссией по результатам и показателям. Результаты оценки заносятся экспертной комиссией в протокол, предоставляются на комиссию при Совете школы для согласования.

6.6. Протокол о назначении выплаты работникам школы представляется экспертной комиссией директору школы для издания приказа.

6.7. Работнику административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего, прочего педагогического персонала, не связанного с учебным процессом могут выплачиваться следующие виды вознаграждения:

6.7.1. Стимулирующая надбавка к заработной плате – персональная надбавка к заработной плате за интенсивность, высокие результаты работы; за результативность труда в рамках принятой в учреждении системы оценки качества; за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;

6.7.2. Премия – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается работнику за конкретные достижения в целях поощрения работников за выполненную работу, а так же к юбилейным и праздничным датам, В учреждении могут быть установлены премии:

- ✓ премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- ✓ премия за качество выполняемых работ;

✓ премия за интенсивность и высокие результаты работы

6.8. Установление стимулирующих надбавок и премий осуществляется по решению руководителя учреждения образования в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.9. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) – до 8100 руб.

6.10. За работу с межшкольным обменным фондом учебной литературы – до 4050 руб.

6.11. За обеспечение безопасности подвоза обучающихся – до 5500 руб.

6.12. За организацию, контроль осуществления горячего питания – до 5500 руб.

6.13. За работу с электронной почтой (регистрация, оповещение адресатов, отправка) – до 4050 руб.

6.14. За работу с поставщиками и подрядчиками – до 5000 руб.

6.15. За расширение трудовой зоны деятельности – до 10 500 руб.

6.16. За выполнение иных работ, не входящих в круг должностных обязанностей – до 8100 руб.

6.17. За интенсивность, напряженность выполняемой работы:

- завхозу школы – до 7500 руб.;

6.18. За качественное проведение текущего ремонта школы в летний период в целях подготовки школы к новому учебному году – до 5050 руб.

Решение о введении соответствующих выплат принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

7. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии)

В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях образования могут быть установлены премии:

- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

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

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

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

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной

нетрудоспособности и т.д.

Наименование должности	Основание для премирования		Сумма (руб.)
7.1. Педагогические работники	7.1.1	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	до 3501
	7.1.2	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня (за каждого призера):	
	7.1.3	Районных	до 3501
	7.1.4	Зональных	до 4501
	7.1.5	Краевых	до 5501
	7.1.6	Всероссийских	до 6501
	7.1.7	Издательская и оформительская деятельность по итогам обобщения передового педагогического опыта	до 5001
	7.1.8	Проведение предметных недель, декад	до 4501
	7.1.9	Проведение открытых уроков высокого качества	до 6001
	7.1.10	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	до 8001
	7.1.11	Работа по подготовке нестандартных материалов к педсоветам, участие в городских, зональных, краевых конкурсах, конференциях, семинарах, МО, педвыставках	до 8501
	7.1.12	Участие в профессиональных конкурсах	до 8501
	7.1.13	Подготовка и проведение семинаров для педагогических работников	до 8501
	7.1.14	Организация «Школы молодого учителя», работа со студентами педагогических ВУЗов, училищ	до 4501
	7.1.15	Организация питания учащихся в школе	до 6001
	7.1.16	Работа в микрорайоне школы	до 5501
	7.1.17	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 3001
	7.1.18	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	до 5501
	7.1.19	Организация работы с детьми, требующими особого педагогического внимания («группа риска»)	до 5001
	7.1.20	Организация общественно – полезного труда учащихся, руководство ремонтной бригадой	до 5001
	7.1.21	Привлечение внебюджетных средств на нужды школы	до 3001
	7.1.22	За качественное и оперативное выполнение заданий руководства	до 10001
	7.1.23	За организацию подвоза учащихся	до 3501
	7.1.24	За работу в качестве члена аттестационной комиссии при проведении ЕГЭ, ОГЭ, заполнение аттестатов учащихся	до 6501
	7.1.25	Подготовка документов, контроль работы оздоровительной площадки	до 10001
	7.1.26	Работа на оздоровительной площадке	до 3501
	7.1.27	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)	до 8001

	7.1.28	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 5001
	7.1.29	Сопровождение детей в автобусе на мероприятия	до 810
	7.1.30	Ремонт и сохранность оборудования школы	до 2010
	7.1.31	За исполнение обязанностей отсутствующих должностных лиц	до 2010
	7.1.32	За работу в выходные и праздничные дни	до 1010
	7.1.33	За работу в качестве члена аттестационной комиссии, заполнение аттестатов учащихся	до 1010
	7.1.34	Работа на оздоровительной площадке	до 2010
	7.1.35	Работа на территории школы (оформление клумб, уборка)	до 2010
	7.1.36	За организацию качественного питания детей в лагере дневного пребывания	до 2010
	7.1.37	Высокий процент охвата горячим питанием учащихся школы	до 1510
7.2 Профсоюзному комитету	7.2.1	За активное участие в работе школы	до 5001
	7.2.2	За хорошую организацию работы коллектива школы	до 5501
7.3 Заместители директоров по УВР, ВР	7.3.1.	Качественное выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	до 5001
	7.3.2	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	до 8001
	7.3.3	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 5001
	7.3.4	Сохранение контингента учащихся школы	до 7501
	7.3.5	За систематическое взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, дошкольными учреждениями, учреждениями культуры, здравоохранения, вооруженных сил, органов правопорядка	до 5001
	7.3.6	За своевременное и качественное ведение документации	до 6001
	7.3.7	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 5001
	7.3.8	За увеличение объема работ, не входящих в должностные обязанности работника.	до 4001
	7.3.9	За использование новых образовательных технологий	до 2001
	7.3.10	За высокое качество организации работы с родителями учащихся	до 5501
	7.3.11	За высокое качество работы по подготовке к итоговой аттестации учащихся	до 5501
	7.3.12	За сложность и напряженность в работе	до 8001
	7.3.13	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 5001
	7.3.14	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 5701
	7.3.15	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 3501

	7.3.16	Работа по подготовке нестандартных материалов к педсоветам, участие, подготовка городских, зональных, краевых семинаров	до 6001
	7.3.17	За подготовку и проведение открытых мероприятий	до 6001
	7.3.18	За работу по организации подвоза учащихся	до 3001
	7.3.19	Оформительская деятельность	до 5001
	7.3.20	За исполнение обязанностей отсутствующих должностных лиц	до 8501
	7.3.21	За работу в выходные и праздничные дни	до 5001
	7.3.22	За своевременное и качественное проведение тарификации	до 5001
7.4 Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством	7.4.1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	до 5001
	7.4.2	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 10001
	7.4.3	За своевременное и качественное ведение отчетной документации	до 5001
	7.4.4	За сохранность школьного имущества	до 5501
	7.4.5	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 3501
	7.4.6	За обеспечение бесперебойной работы пищеблока	до 3501
	7.4.7	За работу по снижению текучести кадров техперсонала	до 3801
	7.4.8	За высокое профессиональное мастерство при выполнении аварийных работ	до 5001
	7.4.9	За работу в выходные и праздничные дни	до 5001
	7.4.10	Ремонт оборудования школы	до 5001
	7.4.11	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 2010
7.5 Специалист по закупкам	7.5.1	За качественную и своевременную сдачу отчетов	
	7.5.1.1	ежемесячных	до 6801
	7.5.1.2	квартальных	до 8001
	7.5.1.3	годовых	до 10001
	7.5.2.	За качественную и своевременную работу с поставщиками и подрядчиками	до 6001
7.5.3.	За сложность и напряженность в работе	до 8001	
7.6 Педагог-психолог, социальный педагог	7.6.1	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 5401
	7.6.2	За работу с родителями учащихся	до 5501
	7.6.3	За работу по подготовке к итоговой аттестации учащихся	до 7501
	7.6.4	За работу в рамках предпрофильной и профильной подготовки учащихся	до 3001
	7.6.5	Мониторинг коррекционно – развивающей работы	до 3501
	7.6.6	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 3501
	7.6.7	За снижение количества детей, состоящих на учете в группе риска	до 8501
7.7 Заведующий библиотекой	7.7.1	Высокая читательская активность обучающихся	до 3501
	7.7.2	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	до 3501
	7.7.3	Участие в общешкольных и иных мероприятиях	до 3001
	7.7.4	За организацию работы с родителями учащихся	до 2001

	7.7.5	За организацию работы по пополнению библиотечного фонда	до 5001
	7.7.6	оформление тематических выставок	до 5501
	7.7.7	За работу в выходные и праздничные дни	до 2010
7.8 Преподаватель-организатор ОБЖ	7.8.1	За организацию антитеррористической деятельности и пропускного режима школы	до 5001
7.9 Уборщик, дворник, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию зданий и т.д.)	7.9.1	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	до 5001
	7.9.2	Проведение генеральных уборок	до 3501
	7.9.3	За расширение зоны обслуживания	до 5001
	7.9.4	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 10001
	7.9.5	Ремонт оборудования и технических средств школы	до 5001
	7.9.6	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	до 4001
	7.9.7	За проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений	до 5001
	7.9.8	За проведение качественных работ по озеленению школьного двора	до 3001
	7.9.6	За работу в выходные и праздничные дни	до 2010
7.10 Учебно – вспомогательный персонал (специалист по кадрам, секретарь руководителя и т.д.)	7.10.1	За качественное ведение делопроизводства	до 5001
	7.10.2	Ремонт оборудования школы	до 3001
	7.10.3	Образцовое содержание кабинета	до 4501
	7.10.4	Оформительская деятельность	до 6001
	7.10.5	За расширение объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 4501
	7.10.6	За работу с военнообязанными	до 3001
	7.10.7	За работу с пенсионным фондом	до 3001
	7.10.8	За напряженность, интенсивность, оперативность в работе	до 6001
	7.10.9	За информационную безопасность при получении и отправке электронной почты и контрольных работ	до 3001
	7.10.10	За обеспечение исправности технических средств обучения	до 3001

7.11. В связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами – до 10 001 руб.

7.12. По случаю юбилейной даты работника – до 5001 руб.

8. Порядок и условия премирования работников

8.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБОУ ООШ № 38 могут быть установлены премии:

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

8.2. Премирование осуществляется по решению руководителя организации по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

8.3. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

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

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

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

8.5. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) – не более **5000** рублей

Премия по итогам работы 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.

8.6. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – не более **5000** рублей.

Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается:

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

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

8.8. Премирование, не связанное с результативностью труда, не допускается.

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

9. Порядок лишения премий и стимулирующих выплат

Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учётом тяжести допущенных нарушений или работник может быть полностью лишён в случаях:

1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка - до **100%**.
2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима до **100%**.
3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности до **100%**.
4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей до **100%**.
5. Обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество учебно-воспитательной работы, за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики до **100%**.
6. Детский травматизм по вине работника до **100%**.
7. Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами) до **50%**.
8. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др. до **100%**.
9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы до **50%**.
10. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри ООШ и на других уровнях до **30%**.
11. Наличие ошибок в ведении документации до **30%**.
12. Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации) до **50%**.
13. Не качественное выполнение должностных обязанностей до **100%**.

Все случаи премирования рассматриваются Комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается Комиссией на основании решения администрации с согласованием профсоюзного

Администрация школы имеет право по согласованию с Управляющим Советом школы и профсоюзным комитетом дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы доплат, надбавок, не противоречащих действующему законодательству.

Выплаты по всем видам стимулирующих надбавок производятся в пределах фонда оплаты труда.

Приложение № 2 к коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы № 38
поселка Виноградного муниципального образования
Крымский район

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета

_____ С.И. Виноградова

Утверждено
Директор МБОУ ООШ № 38

_____ И.А. Сумина
«25» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате и стимулировании труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного
муниципального образования Крымский район

2. Общее положение

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного муниципального образования Крымский район (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности использования средств, направленных из краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг, совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников.

2.1. Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании», постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 15 октября 2018 года № 1746 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 27 февраля 2018 года №214 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район», постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 07 октября 2021 года № 3008 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 27 февраля

2018 года № 214 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район»».

1.2. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.3. Оплата труда работников муниципального учреждения образования устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций районной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с районной территориальной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

1.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты 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.

1.5. 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.

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

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

1.8. Оплата труда работников муниципального учреждения образования производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

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

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

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Размер фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 38 определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей формуле:

$ФОТ_0 = N \times H \times Д$, где:

ФОТ₀ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

– норматив подушевого финансирования на одного обучающегося для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

Н – количество учащихся в общеобразовательном учреждении на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая в соответствии с проведенной тарификацией на 1 сентября и 1 января календарного года.

При определении доли фонда оплаты труда учитываются число учащихся в классах, реализующих программу федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), количество детей, обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования директора школы

3.1. Управление образования администрации муниципального образования Крымский район формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ}_0 \times \text{ц}$, где:

$\text{ФОТ}_{\text{цст}}$ – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТ_0 – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ц – централизуемая доля фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Размер централизуемой доли $\text{ФОТ}_{\text{цст}}$ до 3%.

3.2. Размер централизованного фонда стимулирования руководителей, порядок его формирования и использования устанавливается на основании приказа органа управления образования согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, устанавливаемыми органом управления образования.

4. Распределение фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, согласно приложению № 5 к настоящему Положению, разработанному в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»:

$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_{\text{п}} + \text{ФОТ}_{\text{пр}}$, где:

ФОТ_0 – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

$\text{ФОТ}_{\text{п}}$ – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

$\text{ФОТ}_{\text{пр}}$ – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

4.2. Директор школы в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений управления образования администрации муниципального образования Крымский район формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, локальные акты, регулирующие оплату труда учреждений (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о распределении доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя и другие), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный

процесс, устанавливается в соответствии с проведенной тарификацией на 1 сентября и 1 января календарного года в размере 70-75% к общему фонду оплаты труда учреждения;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в соответствии с проведенной тарификацией на 1 сентября и 1 января календарного года в размере 25-30% к общему фонду оплаты труда учреждения.

4.3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, 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.

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

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

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;
- классное руководство;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- работа с родителями;
- компенсационная выплата на приобретение книгоиздательской продукции;
- организация образовательного процесса в рамках федерального государственного образовательного стандарта;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется общеобразовательным учреждением в соответствии с проведенной тарификацией на 1 сентября и 1 января календарного года.

Фонд оплаты труда за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, распределяется на основании Положения о распределении фонда оплаты труда за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя (приложение № 1).

4.5. Стимулирующая часть оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, определяется в соответствии с проведенной тарификацией на 1 сентября и 1 января календарного года.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется Положением о стимулировании труда работников МБОУ ООШ №

4.6. На стимулирующую часть направляется до 30% общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

4.7. Для финансового обеспечения введения ФГОС введен повышающий коэффициент -1,038 к нормативам подушевого финансирования. Эти средства направляются на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников (в том числе и на увеличение фонда оплаты внеурочной деятельности учителей и стимулирующих выплат). Размеры выплат за дополнительные виды работ определяются приложением № 5 о перечне дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

4.8. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части 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 оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящей Методикой.

Базовая часть оплаты труда учебно-вспомогательного, 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.

5. Определение стоимости педагогической услуги

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

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

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа – Стп) 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:

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

$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365}$,

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 виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя

a_1 – количество учащихся в первых классах;

a_2 – количество учащихся во-вторых классах;

a_3 – количество учащихся в третьих классах;

a_{11} – количество учащихся в одиннадцатых классах;

v_1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v_2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v_3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v_{11} – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.2. Учебный план разрабатывается школой самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Реализация федерального и регионального компонентов базисного учебного плана обязательна.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому

5.3. 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.

5.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на коэффициент до 0,98, учитывающий сложность и приоритетность предмета. Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением на 1 января и 1 сентября календарного года во время тарификации.

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

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

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

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

Группы сложности следующие:

1 группа сложности: $K=1,1$ (русский язык, литература, математика, 1 класс начальной школы)

2 группа сложности: $K=1,05$ (иностранный язык, история, обществознание, экономика, право, география, биология, информатика, физика, химия, 2-4 классы начальной школы);

3 группа сложности: $K=1,0$ (технология, кубановедение, физическое воспитание, ИЗО, музыка, искусство, ОБЖ, черчение, курсы по выбору в рамках предпрофильной подготовки, элективные курсы в профильных классах, групповые занятия, обучение на дому).

5.5. Оплата за часы внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС НОО, ООО формируется исходя из фонда оплаты труда при расчете тарификации на 1 января и 1 сентября календарного года.

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

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

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г}$, где:

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

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

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце);

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета;

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

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

Коэффициент Г устанавливается от 1 до 2 (при делении классов на две группы).

При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. Повышающий коэффициент, учитывающий повышение заработной платы, определяется во время проведения тарификации на 1 сентября и 1 января календарного года.

6.4. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

18 часов в неделю учителям 1 – 9 классов школы.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

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

6.6. Заработная плата вновь принятых до 1 сентября во время летних каникул педагогов, участвующих в учебном процессе, составит размер минимальной заработной платы, в соответствии с Федеральным законодательством.

7. Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя,

заведующего библиотекой и главного бухгалтера

Должностной оклад директора школы устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчета среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленного согласно приложению № 5 к настоящему Положению:

$O_p = O_{срп} \times K$, где:

O_p – должностной оклад директора школы;

$O_{срп}$ – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

K – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений.

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.

7.2. Оклады заместителей руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера устанавливаются в размере 70 – 90% от оклада руководителя, устанавливаются учредителем общеобразовательной организации.

8. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

8.1. Оплата труда учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, определяется на основании постановления главы муниципального образования Крымский район от 15.10.2018 года 1746 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 27 февраля 2018 года №214 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район», приказа управления образования администрации муниципального образования Крымский район от 27 декабря 2017 года № 2322-од «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений образования администрации муниципального образования Крымский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»; решением Совета муниципального образования Крымский район от 18.12.2019 № 485 «О бюджете муниципального образования Крымский район на 2020 год и плановый 2021 и 2022 годов», постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 20 февраля 2020 года № 268 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 27 февраля 2018 года № 214

«Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район.

Базовая часть оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера.

8.2. Оплата труда 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;

согласования с Профсоюзом работников школы.

8.3. 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 договорами.

8.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, не участвующих в учебном процессе, установлены:

18 часов в неделю педагогам дополнительного образования;

36 часов в неделю педагогу – психологу, социальному педагогу.

8.5. Повышение окладов производится на основании постановлений Правительства Российской Федерации о повышении заработной платы работников бюджетных учреждений на процент повышения.

8.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

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

8.8. Оплата труда работников МБОУ ООШ № 38 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности школы на соответствующий финансовый год.

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

8.10. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников школы установлены с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, образует новый оклад.

8.11. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих профессии рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным уровням.

9. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

9.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ ООШ № 38 может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Стимулирующая часть оплаты труда работников распределяется на основании Положения о стимулировании труда работников МБОУ ООШ № 38 поселка Виноградного муниципального образования Крымский район (приложение № 1).

9.2. Установление стимулирующих выплат производится приказом директора и по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

10. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

10.1. Оплата труда работников МБОУ ООШ № 38, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере (приложение № 9).

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

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

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу;

компенсационные выплаты при увольнении работника.

10.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда, устанавливаются в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда – до 24%.

Администрация школы принимает меры по проведению специальной оценки условий труда работников с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условия труда признаются безопасными, то указанная выплата не устанавливается.

10.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.4. 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 (базового должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада (базового должностного оклада) сверх оклада (базового 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 (базового должностного оклада) сверх оклада (базового должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

10.5. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.6. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются приказом директора школы.

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

10.8. 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 отработанному времени.

11. Порядок и условия премирования работников учреждения

11.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБОУ ООШ № 38 установлены премии, которые распределяются согласно

приложению № 1 по приказам директора школы с согласованием первичной профсоюзной организацией.

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

12. Материальная помощь

12.1. Из экономии фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются Положением о стимулировании труда работников МБОУ ООШ № 38 (приложение № 2).

12.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом на основании письменного заявления работника.

13. Штатное расписание

13.1. Штатное расписание школы формируется и утверждается директором школы, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

13.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора школы.

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

13.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (базового должностные оклады), ставки заработной платы, размеры доплат за неаудиторную деятельность учителя, компенсационных и стимулирующих выплат.

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

Гарантии по оплате труда

14.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», и в размерах, установленных указанным приказом.

14.2. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», требуется письменное согласие работника.

14.3. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

14.4. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, расходуется на стимулирование работников (приложение № 1).

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

14.6. Оплата труда работников школы производится на основании трудовых договоров между директором школы и работниками.

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

14.8. Оплата труда работников школы, занятых по совместительству производится пропорционально отработанному времени.

14.9. Оплата труда директора школы производится на основании трудового договора с управлением образования администрации муниципального образования Крымский район.

14.10. Заработная плата работникам школы выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц перечислением на указанный работником счёт в банке (пластиковую карту).

14.11. Расчетные листы бухгалтерия школы выдает работникам персонально при выдаче заработной платы за вторую половину месяца. В расчетных листах указывается информация о составной части заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и

основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

14.12. Форма расчетного листа соответствует форме заложенной в программе 1С: Предприятие 8.2 конфигурация «Бухгалтерия для бюджетных учреждений».

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

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
_____ С.И. Виноградова

Утверждено
Директор МБОУ ООШ № 38
_____ И.А. Сумина
«25» марта 2023 г.

**Положение
о дополнительных видах работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной)
деятельности учителя, участвующего в учебном процессе,
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного
муниципального образования Крымский район**

1. Общие положения

1. Оплата за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности осуществляется за счет и в пределах базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала. Размер доплат за данный вид деятельности составляет не менее 10% ФОТ педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

2. Оплата за дополнительные виды работ компенсирует трудозатраты работника, связанные с выполнением функций, не относящихся к их основной деятельности.

3. Для распределения всех видов доплат за неаудиторную деятельность создается расширенная комиссия.

4. В состав комиссии входят: представители администрации школы, представители профсоюзного комитета.

Комиссия принимает решение о размере доплат за неаудиторную деятельность открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии и рекомендует решение для утверждения директором.

5. Установление доплат за неаудиторную деятельность оформляется приказом директора школы.

6. Оплата работы, направленной на создание условий для обеспечения образовательного процесса осуществляется как ежемесячно, так и в качестве постоянной выплаты в течение тарификационного периода.

2. Виды доплат за неаудиторную деятельность учителя:

2.1 Проверка тетрадей:

1-4 классы (тетради проверяются каждый день) - до **2001 руб.**

5-11 классы за проверку письменных работ:

- **русский язык и литература** (5-й класс – после каждого урока у всех учащихся; 6-й класс – в первом полугодии – после каждого урока у всех учащихся, во втором полугодии – после каждого урока у слабых учеников, остальные – не реже 1 раза в неделю; 7-9-е классы - не реже одного раза в неделю – до **2001 руб.**

- **математика** (5-й класс – после каждого урока у всех учащихся; 6-й класс в первом полугодии – каждый день, во втором полугодии – не реже одного раза в неделю; 7-9-е классы – не реже двух раз в неделю – до **2001 руб.**

- **иностраный язык** (5-й класс – после каждого урока у всех учащихся; 6-й класс – не реже одного раза в неделю; 7-9-е классы – не реже одного раза в неделю – до **1501 руб.**

- **биология** (контрольные, самостоятельные, лабораторные) - до **1001 руб.**

- **география** (контрольные, самостоятельные, практические работы) – до **1001 руб.**

- **химия** (контрольные, лабораторно-практические работы) – до **1001 руб.**

- **физика** (контрольные, лабораторно-практические работы) – до **1001 руб.**

- **технология** - до **1001 руб.**

- **информатика** – до **1001 руб.**

- **история** - до **1001 руб.**

2.2. Классное руководство -до 4001 руб.

В том числе:

- за организацию учебной деятельности учащихся в классах;

- за создание организованного и дисциплинированного классного коллектива (посещаемость учащихся, воспитанность, общая культуру, организация дежурства по школе);

- за организацию работы с коллективом учащихся и родителей (система воспитательной работы, качественное проведение классных часов, участие класса в общественных делах, охрана здоровья детей, организация питания, сочетание бесконфликтности, требовательности в работе с детьми и родителями;

- за организацию работы по социальной защите учащихся, по профилактике правонарушений;

- за своевременную и качественную работу по ведению отчетности классного руководителя (ведение классного журнала, электронного журнала, дневника, личных дел учащихся, проверка дневников, разработка планов воспитательной работы с классом и индивидуальной работы с педагогически запущенными детьми, карт здоровья учащихся, сдача различных форм отчетности и др.)

- за использование в работе педагогического потенциала учреждения дополнительного образования, ДЮСШ, родителей, учреждений культуры и науки.

2.3. Заведование учебными кабинетами – до 1001 руб.

В том числе:

- общее состояние кабинета (соблюдение санитарно-гигиенических норм, подготовка кабинета к учебному году, исправная мебель, озеленение);
- соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкций по ТБ);
- оформление кабинета – дидактический раздаточный материал, творческие работы учащихся, постоянные и временные экспозиции, паспорт кабинета.

2.4. Заведование учебными мастерскими – до 1501 руб.

В том числе:

- соблюдение техники безопасности;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- сохранность станочного оборудования и инструментов, их изготовление на уроках;
- оснащение мастерских раздаточным материалом, его заготовка;
- творческие работы учащихся, постоянные и временные экспозиции.

2.5. Заведование кабинетами обслуживающего труда – до 1501 руб.

В том числе:

- соблюдение техники безопасности;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- дидактический раздаточный материал;
- творческие работы учащихся, постоянные и временные экспозиции.

2.6. Заведование кабинетом информатики и информационных технологий – до 3001 руб.

2.7. Заведование спортивным залом – до 3001 руб.

- соблюдение техники безопасности, наличие инструкций по технике безопасности;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- сохранность и ремонт спортивного инвентаря;
- оформление постоянных и временных спортивных стендов.

2.8. Проведение внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций – до 5001 руб.

в том числе:

- организация работы спортивных секций;
- проведение в школе спортивных соревнований;
- подготовка команд к участию в районных, краевых соревнованиях,
- ведение клубной, кружковой, экспериментальной, экскурсионной работы.

2.9. Руководство школьным музеем – до 1001 руб.

2.10. Предпрофильная подготовка, профориентационная работа – до 2001 руб.

2.11. Консультации, дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми – **до 3501 руб.**

2.12. Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями:

- районными – **до 3001 руб.;**
- школьными – **до 2001 руб.**

2.13. Работа с молодыми специалистами (наставничество) – **до 2501 руб.**

2.14. Выполнение обязанностей тьютора – **до 2001 руб.**

2.15. Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися, за ведение работы в школьном музее - **до 3001 руб.**

2.16. За участие в инновационной деятельности – **до 4501 руб.**

2.17. За изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий – **до 3501 руб.**

2.18. За организацию питания школьников - **до 4001 руб.**

2.19. За работу диспетчера расписания уроков – **до 5001 руб.**

2.20. За организацию работы с детьми, требующими особого педагогического внимания («группа риска») – **до 2501 руб.**

2.21. За работу с казачьей группой, классом - **до 3001 руб.**

2.22. За работу координатора модулей «Сетевой город. Образование» – **до 3001 руб.**

2.23. За работу администратора автоматизированной системы управления (технический специалист) «Сетевой город образование» – **до 2501 руб.**

2.24. За работу в автоматизированной системе управления «Сетевой город. Образование»– **до 2001 руб.**

2.25. За ведение электронного мониторинга – **до 1001 руб.**

2.26. За руководство школьным научным обществом– **до 1501 руб.**

2.27. За организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

- заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе и учителю физкультуры – **до 2001 руб.;**
- педагогу-психологу и социальному педагогу- **до 2001 руб.**

2.28. За организацию образовательного процесса в рамках федерального государственного образовательного стандарта(ФГОС), в том числе оплата внеурочной деятельности, осуществляется как ежемесячно, так и в качестве постоянной выплаты в течение тарификационного периода, а именно:

- кружковая форма реализации внеурочной деятельности, реализация внеурочной деятельности крупными блоками-«интенсивами»- **до 500 рублей по факту проведения;**

Тематические мероприятия, экспедиции, участие в НОУ, олимпиады, практики– **до 8001 руб.**

2.29. За работу координатора (модератора) модуля АИС «Навигатор дополнительного образования Краснодарского края» – **до 3001 руб.**

2.30. За работу администратора модуля АИС «Навигатор дополнительного образования Краснодарского края» – до **3001 руб.**

2.31. За работу в автоматизированной системе управления «Навигатор дополнительного образования Краснодарского края» – до **2001 руб.**

2.32. За работу «координатора (модератора)» образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – до **5001 руб.;**

2.33. За работу «техническим специалистом» при организации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – до **4001 руб.;**

2.34. Классным руководителям за организацию и осуществление контроля при использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – до **3001 руб.;**

2.35. Учителям-предметникам:

2.35.1. За применение в образовательном процессе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – до **3001 руб.;**

2.35.2. За дистанционное обучение на основе видео-конференцсвязи (за каждый удаленный класс)– до **3001 руб.**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ С.И. Виноградова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ И.А. Сумина

«25» _марта_ 2023 г.

«25» _марта_ 2023 г.

**Порядок и условия выплаты материальной помощи работникам
муниципального общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного
муниципального образования Крымский район**

○ **Общие положения**

1.1. Материальная помощь работникам может быть выплачена из фонда экономии оплаты труда учреждения.

1.2. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

1.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом на основании письменного заявления работника или по представлению профсоюзного комитета.

1.3. Размер материальной помощи определяется исходя из наличия денежных средств и степени необходимости, независимо от размера оклада по основной штатной должности.

1.4. Материальная помощь работникам может оказываться в следующих случаях:

1.4.1. Тяжелого заболевания работника или его близких родственников – до 5000 руб.;

1.4.2. Смерти работника или близких родственников работника – от 2000 руб.;

1.4.3. При несчастных случаях (авариях, травмах), в случае пожара, наводнения, потери имущества

1.4.4. Для приобретения дорогостоящих лекарств или платного лечения работника или его членов семьи;

1.4.5. Рождение ребенка – до 5000 руб.;

1.4.6. По случаю свадьбы – до 5000 руб.

1.4.7. Уход на пенсию работника – до 5000 руб.

1.5. Решение об оказании материальной помощи директору школы принимает начальник управления образования муниципального образования

Крымский район на основании личного заявления или по представлению профсоюзного комитета школы.

Приложение № 5

к Положению об оплате труда
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного
муниципального образования Крымский район

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
_____ С.И. Виноградова

Утверждено
Директор МБОУ ООШ № 38
_____ И.А. Сумина
«25» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке формирования и распределения централизованного фонда** **стимулирования директора школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности директора школы в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2 Премирование директора школы производится из средств централизованного фонда стимулирования, сформированного органом управления образованием.

2. Порядок формирования и распределения централизованного фонда стимулирования директора школы

2.1. Управление образованием формирует централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ_о \times ц$, где:

ФОТ_{цст} – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТ_о – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ц – централизуемая доля ФОТ_о.

Размер централизуемой доли ФОТ_{цст} до 3%. Размер централизованного фонда стимулирования руководителей устанавливается приказом органа управления образованием.

2.2. Орган управления образованием определяет порядок расходования средств централизованного фонда для стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений.

2.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения.

2.4. Показатели и условия стимулирования труда директора школы, позволяющие оценить результативность и качество работы учреждения,

определяются главным распорядителем средств бюджета самостоятельно, на основании Положения о стимулирующих выплатах руководителей УО.

3. Условия стимулирования

3.1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении:

общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ОГЭ и других форм независимой оценки качества образования);

достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;

наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;

высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ОГЭ, обеспечение участия в процедуре ОГЭ общественных наблюдателей);

высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);

организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений;

участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;

низкий по сравнению с региональным процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном образовательном учреждении.

3.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности);

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);

обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.);

обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта

эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории;

3.3. Кадровые ресурсы учреждения:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях);

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов.

3.4. Социальные критерии:

отсутствие незаконных отчислений и исключений из учреждения в 1 - 9 классах;

организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;

снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися;

высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;

занятость учащихся во внеурочное время.

3.5. Эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.);

исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.);

отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;

отсутствие нарушений, связанных с обеспечением финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней.

3.6. Сохранение здоровья учащихся в учреждении:

наличие лицензированного медицинского кабинета;

оснащение классов мебелью, регулируемой по росту;

организация обеспечения 100% учащихся горячим питанием;

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.);

создание условий для организации обучения детей с отклонениями в развитии (пандусы и т.п.).

3.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

4. Порядок стимулирования

4.1. Распределение централизованных бюджетных ассигнований осуществляется комиссией, образованной органом управления образования:

2 раза в год (на 1 января, на 1 сентября) – постоянные стимулирующие выплаты по итогам работы на момент проведения тарификации

ежемесячно – разовые стимулирующие выплаты за выполнение важных и особо важных заданий;

Размер и количество стимулирующих выплат, выплачиваемых директору школы, максимальным пределом не ограничиваются.

Орган управления образованием представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, являющихся основанием для стимулирования их руководителей.

Директор школы имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение о стимулирующих выплатах и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии орган управления образованием издает приказ о стимулировании директора школы.

4.2. Конкретные показатели, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются ежегодно исходя из задач, стоящих перед школой.

4.3. Выплаты стимулирующего характера директору школы производятся на основании предоставляемой информации о показателях деятельности учреждения.

4.4. На основании Трудового кодекса Российской Федерации все условия оплаты труда должны быть отражены в трудовом договоре директора школы, положения о выплатах стимулирующего характера должны быть также внесены в трудовой договор, заключаемый между директором школы и главным распорядителем средств бюджета путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного
муниципального образования Крымский район

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
_____ С.И. Виноградова

Утверждено
Директор МБОУ ООШ № 38
_____ И.А. Сумина
«25» марта 2023 г.

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и
размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
3,8%**

1. По занимаемым должностям работников муниципальных учреждений

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5823 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6598 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – (8068*1,05+115) 8587 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень:	8587,00

	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	
3.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог, тренер-преподаватель	0,08/9274
3.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими и общественными объединениями	0,09/9350
3.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель ; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор ; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10/9446
4.	Должности руководителей структурных подразделений	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 8925 рублей	
4.1	1 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ⁴	0,00
4.2	2 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) обособленным структурным 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)	0,05/9372

	начального и/или среднего профессионального образования	
4.3	3 квалификационный уровень: Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,10/9818

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного
муниципального образования Крымский район

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
и минимальные повышающие коэффициенты
к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам
специалистов и служащих учреждений образования
3,8%

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1. Должности служащих первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 5726 рублей		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, архивариус комендант, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов, кассир	0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	0,02
2. Должности служащих второго уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 5823 рублей		
1 квалификационный уровень	диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник (всех наименований), товаровед	0,00
2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий архивом Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	0,04/6056 0,07
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), Должности служащих первого квалификационного уровня, по	0,15/6697

	которым устанавливается внутридолжностная категория	1	0,13
4 квалификационный уровень	механик (гаража). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		0,17/ 6813 0,15
5 квалификационный уровень	Начальник гаража, заведующий мастерскими		0,2/ 6988
3. Должности служащих третьего уровня			
Минимальный размер должностного оклада – 6405 рублей			
1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженер (всех наименований), программист, специалист по кадрам, технолог, электроник, экономист (всех наименований), художник, юрисконсульт		0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория		0,07
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория		0,1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		0,2/7686
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских		0,3/ 8327
4. Должности служащих четвертого уровня			
Минимальный размер должностного оклада – 8732 рублей			
1 квалификационный уровень	Начальник отдела		0,00
2 квалификационный уровень	Главный* (диспетчер, инженер, механик, экономист, энергетик, технолог)		0,1
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения		0,2

* За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждения.

Приложение № 2
к коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного
Муниципального образования Крымский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ С.И. Виноградова

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ И.А. Сумина

«25» _марта_ 2023 г.

«25» _марта_ 2023 г.

**Список профессий и должностей
с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на
дополнительный отпуск**

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор	7 календарных дней
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (завхоз)	7 календарных дней
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	7 календарных дней
4.	Заместитель директора по воспитательной работе	7 календарных дней
5.	Библиотекарь	5 календарных дней

Приложение № 3
к коллективному договору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного
Муниципального образования Крымский район

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ С.И. Виноградова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ И.А. Сумина

«25» _марта_ 2023 г.

«25» _марта_ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ ООШ № 38.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со [статьей 335](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [пунктом 4 части 5 статьи 47](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности «учитель» имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти

и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество

обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

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

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

Приложение № 4

к коллективному договору

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного
муниципального образования Крымский район

Согласовано

Председатель

профсоюзного комитета

_____ С.И. Виноградова

Утверждено

Директор МБОУ ООШ № 38

_____ И.А. Сумина

«25» марта 2023 г.

Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. МБОУ ООШ № 38 стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений,

невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение № 5
к коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного
Муниципального образования Крымский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ С.И. Виноградова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 38
_____ И.А. Сумина
« _____ » _____ 2023 г.

« _____ » _____ 2023 г.

НОРМЫ ВЫДАЧИ
спецодежды, спецобуви, индивидуальных защитных и предохранительных приспособлений

№ №	Профессия, должность, выполняемая работа	Наименование средств индивидуальной защиты*	Нормы выдачи на год	Основание
1.	Уборщик производственны х и служебных помещений	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий перчатки с полимерным покрытием перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар	п.171 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
2.	Рабочий по комплексно-му обслу-живанию и ремонту зданий	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий сапоги резиновые с защитным подноском перчатки с полимерным покрытием перчатки резиновые или из полимерных материалов щиток защитный лицевой или очки защитные средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	п.135 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
3.	Библиотекарь	Халат вискозно-лавсановый	1	п. 50 Постановления Минтруда России от 17.12. 2001г. N 85

4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	п.23 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н
----	---------	--	---	---

* Костюм, комбинезон, халат могут взаимно заменяться.

Приложение № 6
к коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 38 поселка Виноградного
Муниципального образования Крымский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ С.И. Виноградова
«25» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 38
_____ И.А. Сумина
«25» марта 2023 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей, на которых работникам бесплатно
выдается мыло, смывающие и обезвреживающие средства
(В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития
России №1122н от 17 декабря 2010г.)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл	Пункт 10 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17

				дозированных устройств)	декабря 2010 г. № 1122н)
3	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздрав-соцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)

В соответствии с п.2 Приказа: выдача работникам жидких смывающих и обезвреживающих средств может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.