

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 41 имени А.Е. Бойченко
муниципального образования Каневской район
на 2021 – 2024 годы

От работодателя:
Директор МБОУ ООШ № 41
В.И. Харлашкин
31.03.2021г.



От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 41
Е.И. Еленецкая
31.03.2021г.



Государственное казенное
учреждение Краснодарского края
"Центр занятости населения
Муниципального образования
Каневской район"
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 01.04.2021 № 75
М.П. [подпись]
подпись, Ф.И.О.

Утверждён общим
собранием работников
Протокол № 8
от 31 марта 2021 года

Краснодарский край
х.Большие Челбасы

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ ООШ № 41 и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

«Работодатель» в лице директора МБОУ ООШ № 41 Харлашкина Владимира Ивановича «Работники» в лице первичной профсоюзной организации МБОУ ООШ № 41, именуемой в дальнейшем «профком» Еленецкой Елены Ивановны.

1.2. Целью настоящего коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Целью настоящего коллективного договора являются:

1.3.1. В части обязательств Работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества учреждения; согласование с председателем первичной профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ, других локальных актов, касающихся интересов работников..

1.3.2. В части обязательств профсоюзного комитета - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением трудового законодательства РФ, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность Работодателя.

1.3.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности обучения, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

Предметом настоящего коллективного договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством РФ нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.6.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации учреждения в форме преобразования. При реорганизации в иных формах

коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

1.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, освобождаются от основной работы на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке установленном ТК РФ.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43ТК) и вступает в силу с «24» апреля 2021г. по «23» апреля 2024г.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается личной подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В трудовом договоре, заключенном с работником, по соглашению сторон, предусматриваются условия об испытании работника продолжительностью до 3-х месяцев. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

-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, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

2.5. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определены ст.59 ТК РФ.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

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

2.8. Об изменениях определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.9. Прекращение трудового договора может производиться по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ, ст. 336 ТК РФ, а также по другим основаниям, предусмотренным федеральными законами РФ.

2.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников; несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

2.10.1. Работодатель обеспечивает выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.10.2. Предоставляется преимущественное право работникам оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников в случаях:

- обучения в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);

- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- работникам, проработавших в отрасли образования свыше 10 лет;
- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет.

III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

3.1. Работодатель:

3.1.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

3.1.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.1.3. Не допускает нарушения трудового законодательства РФ в части установления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

3.1.4. Осуществляет своевременную запись в трудовой книжке работника об изменениях трудовой деятельности и поощрениях.

3.1.5. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и включает в аттестационную комиссию учреждения председателя первичной профсоюзной организации.

3.1.6. Согласовывает с председателем первичной профсоюзной организации приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов и численности работников, охраны труда, развития социальной сферы.

3.1.7. При приеме на работу до подписания трудового договора, Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором..

3.1.8. Осуществляет подготовку общеобразовательного учреждения к новому учебному году.

3.1.9. Разрабатывает должностные обязанности работников.

3.1.10. Предоставляет каждому работнику перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

3.1.11. Предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков утвержденным работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, не менее чем за 2 недели до наступления календарного года, с оплатой отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Гарантирует предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнего путевки на санаторно-курортное лечение или по другой уважительной причине.

3.1.12. Продляет или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных в ст. 124-125 ТК РФ. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из

частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, осуществляет отзыв работника из отпуска только с его согласия.

3.1.13. Предоставляет вновь принятым работникам ежегодный оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя, а до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника в случаях, предусмотренных ст. 122 ТК РФ.

3.1.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем ст. 128 ТК РФ.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск в следующих случаях:

- без сохранения заработной платы:
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию высшего профессионального образования – 15 календарных дней в году, среднего профессионального образования – 10 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам, не имеющим больничных листов в течение года - 3 календарных дня в году;
- одиноким матерям, имеющим детей до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- отцам, воспитывающим детей до 14-летнего возраста без матери – до 14 календарных дней в году;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет – до 14 календарных дней в году;
- работникам, имеющим детей - первоклассников — 5 календарных дней в году.
- руководителям методических объединений школы – 2 календарных дня в году;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году;
- свадьба детей работника — 2 календарных дня в году;
- не освобождённому председателю первичной организации - 3 календарных дня в году;
- членам профкома - 2 календарных дня в году;
- работникам, имеющим детей-инвалидов и инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет – до 14 календарных дней в году.

3.2. Стороны согласились с тем, что профком:

3.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений.

3.2.2. Принимает участие в расследовании несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;

3.15.3. Участвует в работе комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году.

3.2.4. Осуществляет совместно с Работодателем подготовку документов для награждения работников и присвоения почетных званий.

3.3. Стороны согласились с тем, что Работодатель:

3.3.1. Отчитывается перед трудовым коллективом не реже двух раз в год о финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.3.2. Обеспечивает создание в общеобразовательном учреждении комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает представителя первичной профсоюзной организации.

3.3.3. Своевременно, в установленной форме и полном объеме информирует службу занятости населения о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.1.2. Работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ ООШ № 41.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки, согласно ст.168,ст.187 ТК РФ.

4.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

4.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие

полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.2.7. Стороны совместно способствуют:

- предоставлению мер социальной поддержки работникам из числа молодежи, впервые поступившим на работу, установлению им надбавок к заработной плате, на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором или локальными нормативными актами;

- закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в отрасли, установлению наставникам доплаты за проводимую работу на условиях, определяемых коллективными договорами;

- выявлению и поддержке талантливых педагогов в рамках конкурса для молодых специалистов «Педагогический дебют», других профессиональных конкурсах «Педагогического Олимпа Кубани» в специальных номинациях (молодой учитель –дефектолог и т.п.);

- содействует деятельности Ассоциации и Советов молодых педагогов Краснодарского края;

- поощрению молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательных организаций;

- осуществлению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

- обеспечению гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

- поддержке патриотического воспитания молодежи, молодежного досуга, физкультурно - оздоровительной и спортивной работы.

4.3. Стороны признают необходимым следующие обязательства по продлению действий имеющихся квалификационных категорий:

4.3.1. Сохранить до одного года оплаты с учетом действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

- выходом на пенсию независимо от её вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуском по уходу за ребенком;

- нахождение в длительном отпуске в соответствии с пунктом 5.4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.3.2. 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, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории работников относятся:

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

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители конкурсного отбора лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (за последние пять лет);
- победители, лауреаты, призеры краевого этапа конкурсов профессионального мастерства (за последние пять лет).

4.3.3. Установить особые (упрощенные) формы аттестации для победителей и лауреатов профессиональных конкурсов, для педагогических и руководящих работников, имеющих государственные или ведомственные награды, почетные звания, ученую степень.

4.3.4. Обеспечивать участие представителей профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников и руководителей общеобразовательного учреждения.

4.3.5. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей общеобразовательных учреждений обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации;
- увеличение заработной платы за квалификационную категорию:
25%- высшая категория,
15%- первая категория,
5%- вторая категория;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
- сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории, присвоенной работникам до 01.04.2024 года, в течение срока их действия.

4.3.6. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Уведомить профком в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.1.2. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности:

- 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 для самостоятельного поиска работы (1 день в месяц в период проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников). Под массовым высвобождением работников в

отрасли подразумевается увольнение 10 и более процентов работников учреждения.

5.1.3. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата уведомить работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Уведомление должно содержать приказ о сокращении численности или штатов, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 82,ст.180 ТК РФ).

5.1.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

5.2.Стороны договорились, что:

5.2.1. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе пользуются работники с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).

5.2.2. Предоставляется преимущественное право работникам оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников в случаях:

- обучения в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- работникам предпенсионного возраста (за 5лет до достижения пенсионного возраста);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет.

5.3.Расторжение с работником трудового договора заключенного на срок до двух месяцев происходит на основании ст.292 ТК РФ.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1.Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШ№41 (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием (ст.189 ТК РФ), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации (**Приложение №1**), а также условиями трудового договора. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю – для мужчин и 36 часов в неделю – для женщин.

Для работников устанавливается 6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

6.2.Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.94,ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

6.3. Для сменных работников соответственно ст.96 и ст. 103 ТК РФ утверждается график работы по согласованию с председателем первичной

профсоюзной организации. График работ доводится до сведения работников под роспись за 1 месяц до введения его в действие.

6.4. В случаях и порядке, предусмотренных ст.97 и ст.99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

6.5 Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором допускается с письменного согласия работника. Работнику 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.

6.6. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени..

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена (ст.113 ТК РФ).

6.7.1.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

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

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

6.8. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (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 обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время пе-

перывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

6.9..При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.9.1.Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.9.2.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123, ст.372 ТК РФ).

6.10..О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из него, производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

6.10.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, за исключением педагогических работников, которым предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724).

6.10.3.Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.11.Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года (ст.128,ст.335 ТК РФ).

6.13.Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

VII. Оплата и нормирование труда

7.1. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления главы муниципального образования Каневской район от 24 ноября 2008г № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района»

- 7.1.2. Оплата труда работников МБОУ ООШ№ 41 устанавливается соответственно ст.139,ст.144,ст.147,ст.149,ст.152,ст.153,ст.154 ТК РФ 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.

7.1.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях) ст. 131 ТК РФ.

Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором и иными документами работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МБОУ ООШ№ 41. **(Приложение № 3)**

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.ст.236 ТК РФ).

7.2.2. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения

председателя первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ (ст. 136 ТК РФ).

7.2.4. Сохранить до одного года оплаты с учетом действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- выходом на пенсию независимо от её вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуском по уходу за ребенком;
- нахождение в длительном отпуске в соответствии с пунктом 5.4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.2.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель общеобразовательного учреждения.

7.2.6. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования (очного обучения) производить выплату социальных доплат в размере от 300-3000 рублей за работу в образовательном учреждении в течение первых трех лет.

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

7.2.8. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

7.2.9 Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость классов, групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы. Размеры доплаты определяется коллективным договором в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

7.2.10 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.

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- 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.

VIII. Гарантии и компенсации

8.1. Стороны договорились, что Работодатель:

8.1.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 115 рублей соответственно одной ставке, ежемесячно.

8.1.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.

8.1.3. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

8.1.4. При наличии экономии по фонду заработной платы, выплатить премию работнику по его письменному заявлению, в связи с юбилейными датами 55 - женщинам, 60- мужчинам, в размере – 1000 рублей.

8.1.5. При наличии экономии по фонду заработной платы оказать материальную помощь работникам по их письменному заявлению в размере от 1000 рублей до 3000 рублей в случае длительной болезни и смерти прямых родственников (мать, отец, муж, жена, дети), при наличии средств.

8.1.6 За счет бюджетных ассигнований бюджета Краснодарского края обеспечиваются выплаты для работников сферы образования:

- компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);
- ежемесячные выплаты компенсационного характера специалистам за работу в сельской местности;
- ежемесячные доплаты в размере 1-2 тысяч рублей заместителям директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, руководителям физического воспитания, педагогам-психологам, учителям по физической культуре, социальным педагогам;
- материальное поощрение участников конкурса профессионального мастерства;
- премии администрации края аспирантам, молодым ученым;

- ежемесячные надбавки (доплаты) в размере 4 тысяч рублей к должностному окладу (ставке заработной платы) тренерам – преподавателям образовательных организаций дополнительного образования Краснодарского края.

8.1.8. Профсоюз:

- материально поощряет участников конкурса профессионального мастерства;
- предоставляет единовременные денежные выплаты педагогическим работникам - наставникам обучающихся, показавших высокие достижения во всероссийской олимпиаде школьников и региональных олимпиадах;

IX. Условия и охрана труда

Работодатель осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с действующим законодательством РФ, обеспечивает работникам безопасные условия труда

9.1.Работодатель обязуется:

9.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

9.1.2. Выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в сумме не менее 5000 руб.

9.1.3. Провести специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профкома с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

9.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, инструктаж по охране труда на рабочем месте, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.1.5. Организовать проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в год, членов комиссии по проверке знаний требований охраны труда – не реже 1 раза в 3 года.

9.1.6. Обеспечить оснащение уголка по охране труда необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда

9.1.7.Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам сертифицированной (или прошедших декларирование) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (**Приложение № 4** к настоящему коллективному договору)

- своевременную выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (**Приложение 5** к настоящему коллективному договору)

9.1.8.Обеспечивать контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.1.9. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и представители работодателя.

9.1.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

9.1.11. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

10.1.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

10.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2,3,5 ч.1 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения, согласия представительного органа работников.

10.1.5. Работодатель обязан предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

10.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты

заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.1.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.1.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя (пункт 2, пункт 3 и пункт 5 ст. 81 ТК РФ) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

10.1.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.1.10. Работодатель обеспечивает создание условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

10.1.11. Члены профкома включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.1.12. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от производственной работы, предоставляется один свободный день в месяц с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

10.2. Работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,ст.374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление размеров заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.219 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые факторы труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение штатного расписания;
- утверждение графика очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- изменение условий труда;
- установление порядка хранения и использования персональных данных.

10.3.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;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

10.4.С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

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

XI. Обязательства профкома

11.1. Профком обязуется:

11.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности » и ТК РФ.

11.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

11.1.5. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

11.1.6. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

11.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.1.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

11.1.11. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.1.3. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.1.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

11.1.15. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.1.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза из профсоюзных взносов, предназначенных для финансирования первичных профсоюзных организаций:

- материальная помощь многодетным, малоимущим членам профсоюза в связи с трудным материальным положением по решению профсоюзного комитета и

после утверждения Советом профсоюза оказывается наличными средствами через кассу Совета в размере 300 рублей;

- материальная помощь членам профсоюза в связи с тяжелым заболеванием, требующим операционного вмешательства, по решению профсоюзных комитетов и после утверждения Советом профсоюза оказывается через кассу Совета в размере от 500 до 1000 рублей;

- материальная помощь пенсионерам, ветеранам педагогического труда оказывается по решению профсоюзного комитета и после утверждения Советом в размере 300 рублей;

- членам профсоюза вступающим в законный брак, оказывается материальная помощь в размере 500 рублей;

- в связи с юбилейным днем рождения 50, 55, 60, 70 лет от 300 до 500 рублей;

- материальное поощрение профсоюзного актива от 300 до 500 рублей.

11.1.17. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью установления и изменения тарифных ставок работников, выплаты им заработной платы, компенсаций, пособий, доплат и надбавок.

11.1.18. Ходатайствовать перед руководителем Управления образования об установлении надбавки руководителю и их заместителям с учетом результатов и качества работы.

11.1.19. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении: проведение праздников (День учителя, Международный женский день 8 марта и др.), а так же проведение конкурсов профессионального мастерства.

11.2. Профком совместно с комиссией по социальному страхованию ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе.

11.3. Профком осуществляет контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

11.4. Профком осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

12.1. Стороны договорились, что:

12.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.1.2. Профком осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

12.1.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.1.4. Соблюдают установленный законодательством РФ порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.2. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

12.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.4. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в отдел по труду в ГКУ КК «Центр занятости населения Каневского района».

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Годовой календарный учебный график работников МБОУ ООШ №41
График сменности сотрудников МБОУ ООШ № 41.
3. Положение об оплате труда.
 - 3.1. О системе оплаты труда работников МБОУ ООШ № 41;
 - 3.2. О фонде оплаты труда работников МБОУ ООШ № 41;
 - 3.3. Об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, ведущих учебный процесс в МБОУ ООШ № 41;
 - 3.4. О размерах и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в МБОУ ООШ № 41.
4. Перечень профессий (должностей), которым бесплатно выдаются спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
5. Перечень профессий (должностей), которым бесплатно выдаются смывающие или обезвреживающие средства.
6. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ ООШ № 41 длительного отпуска сроком до одного года.
7. Перечень профессий (должностей) с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке
8. Соглашение по ОТ

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Е.И. Еленецкая
31.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 41
_____ В.И. Харлашкин
31.03.2021г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
общей общеобразовательной школы № 41**

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ с целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины. Все вопросы, связанные с применением Правил Внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав с учетом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом в рамках действующего трудового законодательства РФ (ст.190,ст. 372 ТК РФ).

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у работников сознательного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, высокому качеству работы.

1.3 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и работодателя.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), 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, 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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.

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускаются.

2.6. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

2.1.6.1. Уставом школы.

2.1.6.2. Настоящими Правилами.

2.1.6.3. Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.1.6.4. Должностной инструкцией работника.

2.1.6.5. Иными локальными актами работодателя, регламентирующими трудовую деятельность работника, коллективным договором.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для работодателя, его заместителей — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в учреждение в течение этого срока.

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

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

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

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и другими федеральными законами.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно не менее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.3. Работодатель при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора. Работодатель обязан предупредить работника, заключившего трудовой договор на срок до двух месяцев, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников в письменной форме под роспись не менее чем за три календарных дня. Работнику, заключившему трудовой договор на срок до двух месяцев, выходное пособие при увольнении не выплачивается, если иное не установлено федеральными законами, коллективным договором или трудовым договором (ТК РФ ст. 292).

2.3.5. При расторжении трудового договора работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании» или иного ФЗ.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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 ТК РФ, 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 ТК РФ.

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 ТК РФ, 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 обязанности работников.

3.1 Работники учреждения (далее – школы) обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, другими локальными актами и должностными инструкциями;

б) соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе. Своевременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей. Все категории педагогических работников должны иметь соответствующую планирующую документацию: планы-конспекты уроков, перспективно- тематическое планирование, планы воспитательной работы, кружков, факультативов, секций, групп продленного дня. Воздерживаться от действий, влияющих на качественное выполнение трудовых обязанностей другими работниками;

в) всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительную дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

г) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

д) быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

е) систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

ж) быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и в общественных местах;

з) содержать свое рабочее место в чистоте и в порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

и) беречь и укреплять школьную собственность (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д., экономно расходовать материалы, тепло- и электроэнергию, воспитывать у учащихся (воспитанников) бережное отношение к школьному и личному имуществу;

к) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.2 Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей в учебное время, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся должны немедленно сообщать администрации.

3.3 Проходить согласно Положению об аттестации педагогических кадров аттестацию.

3.4 Работники школы имеют право совмещать работу по профессии и должности согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы Министерства просвещения РФ, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания или увеличенное объёма выполняемых работ.

3.5 Знать и учитывать в своей деятельности индивидуальные, психологические особенности учащихся.

3.6 Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, и настоящими правилами, разработанными на его основе.

4. Основные обязанности работодателя:

4.1 Работодатель обязан:

а) обеспечить соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

б) правильно организовывать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

в) обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины. Постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

г) совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда.

д) Организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ с их согласия;

е) обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки ат-

тестацию педагогических работников, создавать необходимые условия при совмещении работы с обучением в учебных заведениях;

ж) принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

з) неуклонно соблюдать законодательство о труде (условия контракта), правила охраны труда, улучшать условия работы;

и) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, работников школы. Предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

к) обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

л) организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

м) выдавать заработную плату в установленные сроки. Обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников, расходованием фонда заработной платы и фонда дополнительной оплаты труда;

н) чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

о) создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;

п) создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников. Обеспечивать их участие в управлении школой в полной мере, используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественного самоуправления, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2 Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время прибытия их в школу и участия в мероприятиях организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.

5. Рабочее время и его использование.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю – для мужчин и 36 часов в неделю – для женщин.

Школа работает в режиме 6- дневной учебной недели, выходной день - воскресенье.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом основной общеобразовательной школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

Работодатель обязан организовывать учёт явки на работу и ухода с работы.

5.1 Работодатель предоставляет учителям один день в неделю для методической работы, если их недельная учебная нагрузка не превышает 20 часов и имеется возможность не нарушать требования (нормы) организации учебного процесса.

5.3.Работник (учитель) обязан быть в школе за 10 мин. до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок) извещающим об его окончании. До начала урока учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении.

5.4.Работодатель устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода работников в отпуск по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации школы.

При этом необходимо учитывать следующее:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраниться преемственность классов (групп);

б) объём нагрузки определяется администрацией школы с учетом итогов года и профессиональных данных учителя, исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности кадрами;

в) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

г) установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, переводе части классов - комплектов в школе новостройки той же местности, а также в некоторых других исключительных случаях). Увеличение объёма учебной нагрузки в течении учебного года производится с письменного согласия работника. Установленный в текущем учебном году объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:

- сокращения количества классов (групп);
- изменения количества часов на данный предмет (курс) в учебных планах;
- уменьшения количества часов в учебных планах переводных классов, обучаемых данным работником согласно тарификации;
- отказа учащихся от изучения данного предмета (дисциплины), включённого в вариативную часть учебного плана (по выбору);
- выхода работника из отпуска по уходу за ребёнком;
- решения Совета школы или при согласовании с профкомом.

5.5.Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительностью рабочего времени за неделю или другой учебный период. График утверждается работодателем по согласованию председателем первичной профсоюзной организации.

График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.6.Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

5.6.1.Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни

допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

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

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

5.6.2. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни (по письменному заявлению работника) предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.7. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в школе. Дежурство начинается за 20 мин. до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

5.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их средней дневной учебной нагрузки до начала каникул. В период каникул трудовой коллектив работает по пятидневной рабочей неделе.

5.8.1. В этом случае продолжительность рабочего дня равна у технического и обслуживающего персонала:

- 7 ч. 12 мин. рабочий день у женщин,
- 8 часовой рабочий день у мужчин.

5.8.2. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе.

5.9. Общие собрания трудового коллектива собираются каждый учебный год.

5.10. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные не реже четырех раз в год.

5.11. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

5.12. Педагогическим и другим работникам школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять учащихся с уроков (занятий);

5.13. Администрации школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- а) отвлекать учащихся во время учебного года на любые виды работ, не связанные с учебным процессом. Разрешается в виде исключения освобождать

учащихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях;

б) отвлекать педагогических работников и руководителей школ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.14.Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия) в присутствии учащихся или коллег.

6. Время отдыха.

6.1 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2.График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года и доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из него, производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, за исключением педагогических работников, которым предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724).

Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). (**Приложение № 6**)

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1.За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе согласно ст.191 ТК РФ применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

В школе могут быть предусмотрены и другие поощрения.

Поощрения применяются работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

7.2. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями РФ, присвоения почетных званий Р.Ф., для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными для работников образования законодательством РФ.

7.3. По результатам аттестации работникам школы присваиваются категории и разряды в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации.

7.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, типовым положением о среднем общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством (ст.192 ТК РФ).

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение (по соответствующим основаниям):
 - за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него уставом школы, трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, если работник уже имеет дисциплинарное взыскание;
 - за прогул;
 - за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, состоянии наркотического или токсического опьянения;
 - за совершение по месту работы хищения государственного или общественного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия;

- за применение к учащимся методов воспитания (даже однократное), связанных с физическим или психическим насилием над личностью;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава школы;
- в других случаях, определенных законодательством.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.3. Администрация может передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы, а также соответствующими должностными лицами управления образования в пределах предоставленных им прав.

8.5. Дисциплинарные взыскания на работодателя применяются управлением образования.

8.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

8.6.1. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6.2. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения, норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

8.8.1. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.9. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета - без предварительного согласия вышестоящего органа.

8.10. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, под-

вергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени, отсутствия работника на работе.

8.10.1.Приказ (распоряжение) доводится до сведения работников учреждения в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.10.2.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания администрацией на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8.10.3.Работодатель по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии дисциплинарного взыскания, им наложенное, не ожидая истечения года, если сотрудник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

8.12.В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.13.Работник имеет право обжаловать наложенное взыскание в порядке, установленном уставом учреждения и законодательством РФ.

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

**Приложение № 2
к коллективному
договору**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Е.И. Еленецкая
31.03.2021г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 41
_____ В.И. Харлашкин
31.03.2021г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 41 имени А.Е. Бойченко
муниципального образования Каневской район
2020-2021 учебный год

Дата начала и окончания учебного года:

начало учебного года -1 сентября 2020 года

окончание учебного года

– 1 класс - 24 мая 2021 года

– 2-8 классы - 26 мая 2021 года

- 9 класс – согласно нормативным документам МО РФ о
сроках аттестационного периода

Продолжительность урока

2-9 классы – 40 минут

1 класс – 35 минут (сентябрь-октябрь 3 урока, ноябрь-декабрь 4 урока);

– 40 минут (январь-май 4 урока, 1 день 5 уроков включая физическую культуру).

Продолжительность учебного года и учебных периодов:

Продолжительность учебного года	1 класс	2-9 классы
33 учебные недели	+	
34 учебные недели		+

Продолжительность учебных периодов, сроки и продолжительность каникул

Учебный период		Сроки учебных периодов	Количество учебных недель	Каникулы	Сроки каникул	Количество дней	Выход на занятия
I четверть	I полугодие	01.09–28.10	8 недель	Осенние	29.10–04.11	7	05.11.2020
II четверть		05.11-30.12	8 недель	Зимние	31.12-10.01	11	11.01.2021
III четверть	II полугодие	11.01-22.03	10 недель	Весенние	23.03-28.03	6	29.03.2021

IV чет- верть	29.03- 30.04	8 недель	01.05- 03.05	3	04.05.202 1
	04.05- 07.05		08.05– 10.05	3	11.05.202 1
	11.05- 26.05				
Итого		34 недели		30 дней	
			Летние	14 нед.	

Дополнительные каникулы для 1-го класса 15.02.2021 - 21.02.2021 года

Летние каникулы:

- 1 классы – 25 мая 2021 года - 31 августа 2021 года
- 2-8 классы – 27 мая 2021 года - 31 августа 2021 года
- 9 класс – окончание государственной итоговой аттестации

4. Режим начала занятий, расписание звонков

1 смена (1 классы)		1 смена		
1 полугодие	2 полугодие	2-3 классы	4-5	6-9
1 урок 8.30 - 9.05	1 урок 8.30 - 9.10	1 урок 8.30- 9.10	1 урок 9.00 - 9.40	1 урок 8.10 - 8.50
2 урок 9.15 – 9.50	2 урок 9.20 – 10.00	2 урок 9.20- 10.00	2 урок 9.50- 10.30	2 урок 9.00- 9.40
Динамическая пауза 10.10- 10.50	Динамическая пауза 10.20- 11.00	3 урок 10.20- 11.00	3 урок 10.40- 11.20	3 урок 9.50– 10.30
3 урок 11.50- 11.25	3 урок 11.00- 11.40	4 урок 11.10- 11.50	4 урок 11.40- 12.20	4 урок 10.50- 11.30
4 урок 11.35- 12.10	4 урок 11.50- 12.30	5 урок 12.00- 12.40	5 урок 12.30- 13.10	5 урок 11.40- 12.20
			6 урок 13.20- 14.00	6 урок 12.30- 13.10
				7 урок 13.20- 14.00

Режим чередования учебной деятельности

Расписание занятий внеурочной деятельности составляется с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. При работе с детьми осуществляется дифференцированный подход с учетом возраста детей и этапов их подготовки, чередованием различных видов деятельности (мыслительной, двигательной).

В первом классе проведение занятий внеурочной деятельности начинается с третьей декады сентября.

Продолжительность одного занятия составляет 35 минут для 1 класса в первом полугодии, 40 минут для 1 класса во втором полугодии и 2-8 классов – 40 минут.

Расписание занятий внеурочной деятельности

Класс	Начало занятий	Окончание занятий
1 класс, 1 четверть	11.35	13-00
1 класс, 2 четверть	12-40	14-00
1 класс, 3-4 четверть	12-40 – 4 дня, 13-20 – 1 день	14-00 – 4 дня, 14-40 – 1 день
2-3 классы	12-00 – 2 дня, 12-50 – 3 дня 08-30 – 1 день	13-30 – 2 дня, 14-20 – 3 дня 11-30 – 1 день
4 класс	13-20 – 1 день, 14-10 – 4 дня, 08-30 – 1 день	14-20 – 1 день, 14-50 – 4 дня 11-30 – 1 день
5 класс	13-20 – 1 день, 14-10 – 4 дня 08-30 – 1 день	14-00 – 1 день, 14-50 – 4 дня 11-30 – 1 день
6 класс	13-20 – 4 дня, 08-30 – 1 день	14-50 – 4 дня, 11-30 – 1 день
7 класс	13-20 – 2 дня, 14-10 – 3 дня, 08-30 – 1 день	14-00 – 2 дня, 14-50 – 3 дня 12-00 – 1 день
8 класс	13-20 – 2 дня, 14-10 – 3 дня, 08-30 – 1 день	14-00 – 2 дня, 14-50 – 1 день 12-00 – 1 день
9 класс	13-20 – 5 дней	14-50 – 5 дней

Максимально допустимая нагрузка обучающихся:

Классы	6 дневная учебная неделя	5 дневная учебная неделя
1	-	21
2-4	-	23
5	-	29
6	-	30
7	-	32
8	-	33
9	36	-

Сроки проведения промежуточной аттестации.

Классы	Период аттестации	Сроки проведения
2-9	I четверть	с 21.10. по 28.10.2020
	II четверть	с 18.12. по 30.12.2020
	III четверть	с 12.03. по 20.03.2021
	IV четверть	с 14.05. по 25.05.2021
2-9	учебный год	с 14.05. по 25.05.2021

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Е.И. Еленецкая
31.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 41
_____ В.И. Харлашкин
31.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 1
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения основной об-
щеобразовательной школы № 41 имени А.Е. Бойченко
муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район»;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2013 года № 1468 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Каневской район»;
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 20.07.2015 года № 756 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Каневской район»;
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 30.10.2017 года № 1920 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципаль-

ных учреждений муниципального образования Каневской район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район».

РАЗДЕЛ I

Формирование централизованного фонда стимулирования директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 41 муниципального образования Каневской район

1. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ ООШ № 41 производятся из средств централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, сформированного управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, а так же за счет стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом. Централизованный фонд формируется по следующей формуле:

$\text{ФОТ цст} = \text{ФОТ} * \text{ц}$, где:

ФОТ цст – отчисление в централизованный фонд,

ФОТ – фонд оплаты труда МБОУ ООШ № 41

ц – централизуемая доля ФОТ

Централизуемая доля отчислений в централизованный фонд устанавливается в размере до 0,8% от фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 41, конкретный размер определяется учредителем.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Каневской район на основании решения комиссии по стимулированию, оформленного протоколом согласно критериям Положений о стимулировании руководителей.

РАЗДЕЛ II

Расчёт окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определение стоимости педагогической услуги

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

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

2. Стоимость педагогической услуги 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:

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

$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{11} \times v_{11}) \times 365$ 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 дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

A1 - количество учащихся в первых классах;

a2 - количество учащихся во вторых классах;

a3 - количество учащихся в третьих классах;

a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

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

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

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

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

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 (далее - Типовое положение об общеобразовательном учреждении), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14.11.88 № 17-253-6.

3. Расчёт стоимости педагогической услуги производится по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае, если в течение года предусматривается повышение, заработной платы, стоимость педагогической услуги корректируется на поправочный коэффициент, определяемый расчётным путем в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

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

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{Г}$. где O - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагога, 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 – 4,2 (условное количество недель в месяце));

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

Если педагогический работник, осуществляющий учебный процесс ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

5. Коэффициент Г устанавливается: при делении класса на две группы – 2,0; при делении класса на три группы – 3,0

Расчёт годового количества «ученико-часов» при расчёте стоимости педагогической услуги производится с учётом коэффициента деления класса на группы.

Зарботная плата конкретного педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается исходя из списочного состава учащихся в каждой группе, классе (за исключением количества учащихся, обучающихся на дому) и коэффициента, учитывающего деление класса на группы.

6. Расчёт оклада педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому, осуществляется с учётом стоимости педагогической услуги, исходя из списочного состава учащихся в классе (за исключением количества учащихся, обучающихся на дому). При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

Оплата труда за обучение на дому учащихся, перешедших на такое обучение после 1 января или 1 сентября производится из средств экономии фонда оплаты труда или средств стимулирующей части.

7. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, производится с учётом стоимости педагогической услуги.

Если замещение педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, осуществляется путём присоединения одной группы к другой, то увеличение на коэффициент, учитывающий деление класса на группы, не производится.

8. 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).

9. Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября), производится в соответствии с минимальным размером должностного оклада 7119 рублей, с применением повышающего коэффициента к должностному окладу по 4 квалификационному уровню 0,10.

10. Доплата на книгоиздательские продукты включается в расчет заработной платы и образует новый оклад для учителей и педагогических работников.

РАЗДЕЛ III

Установление и выплата доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с Приложением к настоящему Положению «О распределении доплат и надбавок педагогическому персоналу МБОУ ООШ № 41, осуществляющему учебный процесс, за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителей».

№	Виды работ	Размер доплат
---	------------	---------------

		В суммовом выражении
1.	За классное руководство: - наполняемость классов до 5 человек - наполняемость классов от 6 человек и выше	от 50 до 500 от 100 до 1000
2.	За проверку тетрадей: - русскому языку и математике - английскому языку - по начальной школе: - наполняемость классов до 9 человек - наполняемость классов от 10 человек и выше	800 800 400 800
3.	За проверку тетрадей: по физике, химии, биологии, географии, истории	300
4.	За заведование кабинетом (ИКТ, школьный музейный уголок, библиотечно-информационный)	500
5.	За руководство методическими объединениями и предметными комиссиями	500
6.	За осуществление предпрофильной подготовки	1000
7.	За подготовку учащихся к конкурсам, смотрам	1000
8.	За работу с одаренными детьми	1500
9.	За работу с родительской общественностью	1000
10.	За ведение документов по питанию	1500
11.	За ведение делопроизводства	1500
12.	Профориентационная работа	1000
13.	Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися	1000
14.	Ведение кружковой работы (2 часа)	700
15.	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	300
16.	Учет детей в микрорайоне школы, ведение документации	500- 3000
17.	Обновление школьного сайта	500-2000
18.	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников	2000
19.	За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	500
20.	За обслуживание вычислительной и компьютерной техники	500
21.	За осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения в школе	500
22.	За внеклассную работу по физической культуре	1000
23.	За организацию творческих групп ученических научных обществ и руководство спортивным клубом	1000
24.	За организацию воспитательной работы по борьбе с наркоманией, пропаганды здорового и безопасного образа жизни	2000 от ставки
25.	За работу по выполнению обязанностей общественного инспектора по охране прав детства	1000

26	За организацию работы с учащимися в сети Интернет	1000
27	За работу с компьютерами	1000
28	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми	500-1000
29	За сохранность библиотечного фонда	500
30	За работу по выполнению обязанностей диспетчера школы	2000
31	За ученую степень, почетное звание: -«Отличник народного просвещения»	1000
32	За контроль использования оборудования в рамках ФГОС	500
33	За работу тьютора по использованию интерактивного оборудования	500
34	За организацию работы в АСУ Сетевой город	500- 1000

2. Часы внеурочной деятельности, связанные с реализацией программы ФГОС НОО и ФГОС ООО, оплачиваются в форме доплат за дополнительные виды работ, учитываемые при формировании расходов внеурочной деятельности.

Доплата за внеурочную деятельность рассчитывается следующим образом:

2.1. Рассчитывается дополнительным объемом средств, направленный на реализацию программы ФГОС в месяц (фактическая численность учащихся, реализующих программу ФГОС x норматив подушевого финансирования, установленный для данного вида общеобразовательного учреждения x специальных поправочных коэффициент, учитывающий реализацию программ ФГОС).

2.2. Рассчитывается количество часов в месяц по общеобразовательному учреждению на реализацию программы ФГОС (количество классов, реализующих программу ФГОС x 10 недельных часов x 4,2 (коэффициент перевода недельных часов в месяц)).

2.3. Определяется стоимость педагогической услуги за 1 час реализации программы ФГОС (дополнительный объем средств, направленный на реализации программы ФГОС/1,302 (налоги)/ количество часов в месяц по общеобразовательному учреждению на реализацию программы ФГОС/ фактическая численность учащихся, реализующих программу ФГОС).

2.4. Стоимость педуслуги за один час реализации внеурочной деятельности ФГОС НОО и ФГОС ООО утверждается приказом директора.

РАЗДЕЛ IV

Расчёт заработной платы директора, заместителей директора, заведующего библиотекой и главного бухгалтера образовательного учреждения

Оклад директора МБОУ ООШ № 41 утверждается учредителем образовательного учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования расходов на

оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район.

Оклады заместителей директора устанавливаются в размере - 90% от оклада директора,.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора Приложению 3 «О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном общеобразовательном учреждении МБОУ ООШ № 41».

РАЗДЕЛ V

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

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

В образовательном учреждении устанавливаются следующие размеры должностных окладов, ставок заработной платы и повышающих коэффициентов к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Должности педагогических работников		
Минимальный размер должностного оклада (ставки) заработной платы – 8068 рублей		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	0,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог образования, педагог-организатор, социальный педагог	0,08
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог - психолог	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель - логопед	0,10
2. Общеотраслевые должности первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада -5002		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	0,00
3. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		

Минимальный размер должностного оклада -5086		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, техник, слесарь-электрик	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	0,04
3 квалификационный уровень	Заведующий производством, заведующий столовой	0,15
4 квалификационный уровень	Механик (гаража)	0,17
4.Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
Минимальный размер должностного оклада - 5596		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, электроник	0,00
Минимальный размер должностного оклада		
Библиотекарь		0,00

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

Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4917
2 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5002
3 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5086
4 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5171
5 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5258
6 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5424
7 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5596

Распределение профессий рабочих МБОУ ООШ № 41 по квалификационным уровням производится согласно Приложения к постановлению Главы муниципального образования Каневской район от 30.10.2017 года № 1920 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

Раздел VI Гарантии по оплате труда

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников школы.

При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено приказом министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников педагогических работников образовательных учреждений», требуется письменное согласие работников.

Выплаты стимулирующего характера, премий, осуществляются за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, расходуется на стимулирующие и компенсационные выплаты работникам школы.

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 года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам. Оплата труда работников образовательного учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем образовательного учреждения и работниками.

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.

Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

Оплата труда директора МБОУ ООШ № 41 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

Заработная плата работникам школы выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца перечислением на указанный работником счёт в банке (пластиковую карту), либо в кассе школы.

Расчётные листы выдаются работникам персонально. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2020 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 28 августа 2020г.
Протокол № 3 .

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Е.И. Еленецкая
31.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 41
_____ В.И. Харлашкин
31.03.2021г.

**Положение № 2
о фонде оплаты труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения основ-
ной общеобразовательной школы № 41 имени А.Е. Бойченко
муниципального образования Каневской район**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район»;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2013 года № 1468 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Каневской район»;
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 20.07.2015 года № 756 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Каневской район»;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район».

РАЗДЕЛ I

Формирование фонда оплаты труда

I. Размер фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 41 муниципального образования Каневской район (далее Учреждения) рассчитывается по следующей

формуле:

$ФОТ = N \times H \times Д + Sc$, где:

Sc – объем средств для стимулирования отдельных категорий работников МБОУ ООШ № 41, согласно перечню.

Объем средств для стимулирования отдельных категорий работников определяется по формуле:

$Sc = R \times Ч \times М \times Н$, где:

R – установленный размер выплат;

$Ч$ – численность отдельных категорий работников, имеющих право на получение стимулирующих выплат;

$М$ – количество месяцев в периоде для выплаты сумм.

$Н$ – размер отчислений во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством РФ.

На 01.01.2018 год в МБОУ ООШ № 41 устанавливается доля фонда оплаты труда в размере 96,7 %.

Расчет фонда оплаты труда Учреждения производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на I сентября и I января.

С 01.01.2018 года дополнительные средства за счет применения повышающего поправочного коэффициента для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта к нормативам подушевого финансирования направляются на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя и стимулирующего фонда.

РАЗДЕЛ II

Формирование централизованного фонда стимулирования директора Учреждения

1. Централизованный фонд стимулирования директора МБОУ ООШ № 41 формируется в соответствии с методикой планирования сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Каневского района, утвержденной постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 23.03.2010 года № 347.

2. Размер отчислений в централизуемый фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений с 01.01.2018 года определен в размере 0,8% от общего фонда оплаты труда Учреждения.

РАЗДЕЛ III

Распределение фонда оплаты труда Учреждения

1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:
фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс,

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

Доля фонда оплаты труда педагогического персонала осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 70,0 % к общему фонду оплаты труда учреждения;

Доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 30,0% к общему фонду оплаты труда учреждения.

2. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда.

3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из:

базовой части:

стимулирующей части;

выплат компенсационного характера.

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

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета. Расходование средств осуществляется в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 41 муниципального образования Каневской район»

3.2. Доля расходов на установление стимулирующих выплат устанавливается приказом директора школы по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета. На 01.01.2018 года она устанавливается в размере 40,9 % общего фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

3.3. Доля расходов на установление выплат компенсационного характера устанавливается приказом директора школы по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета.

4. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, состоит из:

базовой части;

стимулирующей части;

выплат компенсационного характера.

4.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с «Положением о размерах, порядке и условиях распределения стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школы № 41 муниципального образования Каневской район».

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2020 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 28 августа 2020г.
Протокол № 3 .

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Е.И. Еленецкая
31.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 41
_____ В.И. Харлашкин
31.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 3
об условиях и порядке распределения стимулирующей части оплаты труда педагогов, ведущих учебный процесс в муниципальном бюджетном образовательном учреждении основной общеобразовательной школы № 41 имени А.Е. Бойченко муниципального образования Каневской район

1. Общие положения.

I. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 828-КЗ «Об образовании»,

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- приказом министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;

- от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район»;

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;

- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 11.11.2013 года № 1442 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 года № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района»;

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2013 года № 1468 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Каневской район»;

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 20.07.2015 года № 756 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Каневской район»;

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 31.03.2014 г. № 403 «Об утверждении Порядка условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»

и определяет условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школы № 41 муниципального образования Каневской район.

- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 31.06.2020 года № 1358 « Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий муниципальным общеобразовательным организациям на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам указанных организаций и Порядка их выплат»

Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для усиления мотивации педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, в создании условий и повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует экспертная комиссия по распределению выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Порядок и условия установления выплат

1. Выплаты стимулирующего характера производятся за счёт и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс. Сумма, выплачиваемая одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1. Ежемесячная стимулирующая выплата в размере 3000,0 рублей педагогическим работникам, ведущим учебный процесс (учителя), исходя из фактически отработанного учителем времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

2.2. повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

2.3. стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

2.4. стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- премии.

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15- при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию распространяется на часы внеурочной деятельности для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта.

3.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, часам внеурочной деятельности устанавливается на период установления квалификационной категории.

4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

категории работников - администрации и учителям;

Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах к ставке заработной платы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15 %.

5. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почётное звание при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности.

6. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

7. Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат.

8. В МБОУ ООШ № 41 устанавливаются следующие выплаты за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы

№	Критерии	
1	За подготовку победителей и призеров олимпиад, НПК «Эврика», конференций различного уровня в текущем учебном году (за каждого ученика). - школа 1 место - район 1 место - район 2-3 место - край 1 – 3 места	300 1000 800 1500
2	За подготовку призеров конкурсов, спортивных соревнований (за каждого ученика): - школа 1 место - район 1 место - район 2-3 место	300 1000 800

	- край 1 – 3 места	1500
3	За проведение открытых уроков высокого качества при наличии разработки открытого урока с предоставлением в методический кабинет школы и (или) публикация разработки урока.	500
4	Использование современных средств и технологий обучения	1000-2000
5	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты) на общешкольном и более высоком уровнях	500-3500
6	Руководство организацией исследовательской деятельностью	1000-3000
7	Сопровождение обучения по индивидуальным образовательным траекториям	1000-3000
8	Руководство социально-практической деятельностью обучающихся	1000-3000
9	Организация культурно-досуговой деятельности обучающихся	1000-3000
10	Наличие системы мониторинга индивидуальных достижений	1000-2000
11	Использование данных мониторинга индивидуальных образовательных достижений для повышения качества образовательного процесса	1000-2000
12	Позитивная динамика формирования УУД обучающихся	1000-2000
13	Организация внеклассной деятельности по предмету или межпредметной (метапредметной) направленности	500-2000
14	За разработку рабочих программ	500-1000
15	Соответствие содержания и структуры рабочих программ по предметам, разработанных педагогом, современным требованиям к структуре и содержанию	500-1000
16	Участие педагога в деятельности творческих групп по разработке отдельных компонентов основной образовательной программы ОУ (программы формирования УУД, системы оценки образовательных достижений, программы воспитания и социализации и т.д.)	500-1000
17	Наличие педагогических разработок (дополнительных образовательных программ, методических разработок и рекомендаций, сборников дидактического или сценарного материала и др)	500-1000
18	Участие в педагогических проектах, реализуемых в образовательном учреждении	500-1000
19	Участие в опытно-экспериментальной деятельности	500-2000
20	Участие в конкурсах профессионального мастерства: - победитель краевого уровня;	4000

	- победитель муниципального уровня; - призер краевого уровня; - призер муниципального уровня; - участник, лауреат муниципального уровня;	3000 3000 2000 1000
21	Обобщение и распространение педагогического опыта: публикации в профессиональных изданиях, выступления на семинарах, конференциях, совещаниях и др.	1000- 2000
22	Наличие публикаций: - школьный уровень (школьный сайт) - муниципальный уровень - краевой уровень	300 800 1000
23	Доля обучающихся, имеющих по предмету годовые отметки «4» и «5», в общей численности обучающихся у преподавателя	500- 2000
24	Наличие положительной динамики образовательных результатов обучающихся	1000- 3000
25	Доля обучающихся, преодолевших минимальный порог баллов в рамках ОГЭ по предмету, в общей численности обучающихся, сдававших ОГЭ по данному предмету	500- 3000
26	Доля обучающихся, получивших отметки «хорошо» и «отлично» в ходе ОГЭ по предмету, в общей численности обучающихся, сдававших ОГЭ по данному предмету	500- 3000
27	Доля обучающихся, подтвердивших или повысивших в ходе внешних контрольных мероприятий годовую (четвертную, полугодовую) отметку по предмету, в общей численности обучающихся, охваченных соответствующими контрольными мероприятиями	500- 3000
28	За создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, классной комнаты, групповых ячеек, музея), развитие материально-технической и дидактической базы кабинетов и школы.	1000- 6000
29	Участие педагога в формировании предметно-развивающей среды	1000- 3000
30	За работу по учету детей в микрорайоне школы	300- 3000
31	За подготовку и оформление школьной газеты	1000
32	За обновление сайта школы	500 - 3000
33	За выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году, включающих ремонтные работы	1000- 2000
34	За подготовку учащихся к конкурсам, смотрам: - школьный уровень - муниципальный уровень - краевой уровень	500 2000 3000
35	За работу с одаренными детьми	1500- 3000
36	За проведение консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с отстающими детьми	500 - 2000

37	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных мероприятий	1000 - 2000
38	За высокий уровень исполнительской дисциплины	800-3000
39	За качественную работу в качестве организаторов и членов предметных комиссий государственной итоговой аттестации	300 - 600
40	За качественную работу в качестве руководителя пункта приема экзаменов государственной итоговой аттестации	1000-12000
41	За качественную работу в АСУ Сетевой город	200 - 3000
42	За качественную работу в качестве экспертов по проверке краевых и муниципальных диагностических работ	300
43	За качественную работу в качестве членов жюри муниципальных олимпиад	300
44	За качественную работу по организации работы на учебно-опытном участке	500
45	Стимулирующая доплата молодым специалистам: - до 3 лет включительно	3000
46	За работу тьютора по использованию интерактивного оборудования	1000
47	За индивидуальную работу с детьми и социально-неблагополучными семьями	1000
48	За организацию работы с учащимися (классным руководителям, пропорционально численности обучающихся в классе)	до 2000
49	За выполнение функций руководителя школьного музея (школьного музейного уголка)	500
50	За эффективное преподавание основ православной культуры и организацию работы по духовно-нравственному воспитанию детей и подростков	500
51	За эффективное преподавание кубановедения и организацию работы по воспитанию гражданственности и патриотизма, любви к малой Родине	500
52	За работу по выполнению обязанностей диспетчера школы	2000
53	За организацию работы по осуществлению предпрофильной подготовки	1000
54	Доля семей обучающихся, вовлеченных педагогом в воспитательный процесс, в общей численности семей обучающихся	500-1000
55	Разнообразие форм работы с родителями (законными представителями) обучающихся, используемых педагогом	500-1000
56	Организация работы с социально-неблагополучными семьями	500-2000
57	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных услуг, в % от числа	500-1000
58	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	500-1000
59	За организацию работы и качественное ведение документов	1000-

	по питанию	2000
60	За эффективную работу тьютора по использованию интерактивного оборудования	500-1000
61	За организацию воспитательной работы по борьбе с наркоманией, пропаганды здорового и безопасного образа жизни	2000 от ставки
62	За дополнительный объем работы (совмещение профессий)	2000-8000
63	За организацию работы в классах (группах) казачьей направленности	500 - 2000
64	За организацию эффективной работы по подготовке документов и размещению их на сайте сбора статистической отчетности	от 1000 до 3000
65	За личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха детей - школьный уровень - организация отдыха в лагерях	500 1000-3000
66	Высокое качество подготовки и проведения внеклассного мероприятия открытого уровня	1000
67	Отсутствие травматизма за отчетный период	500
68	За выполнение губернаторской программы «Горячее питание» (охват питания 100%)	300 -600
69	Отсутствие учащихся, совершивших правонарушения	500
70	Организация выезда учащихся на экскурсии (при оформлении полного пакета документов)	500 - 1000

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 28 августа 2020 г.
Протокол № 3 .

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Е.И. Еленецкая
31.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 41
_____ В.И. Харлашкин
31.03.2021г.

**Положение № 4
о размерах и условиях осуществления
стимулирующих и компенсационных выплат в
МБОУ ООШ № 41 имени А.Е. Бойченко**

Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район»;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 года № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» (с изменениями от 11.11.2009 года № 1639 , от 17.01.2012 № 22, от 11.04.2012 года № 507 , от 09.10.2012 г. № 1515 , от 28.03.2013 г. № 419 ,от 26.09.2013 № 1273,от 03.10.2013 г. № 1296 ,от 17.03.2014 г. № 327 , от 07.07 2014 г. № 92, от 25.08.2014 г. № 1184 , от 03.10.2014 г.№ 1408, от 03.01.2015 г. № 66);
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2013 года № 1468 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Каневской район»;
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 20.07.2015 года № 756 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Каневской район»;
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 31.03.2014 г. № 403 «Об утверждении Порядка условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных

и общеобразовательных учреждений и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район».

- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 31.06.2020 года № 1358 « Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий муниципальным общеобразовательным организациям на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам указанных организаций и Порядка их выплат»

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно - управленческого, учебно - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

I. Выплаты стимулирующего характера предназначаются для усиления материальной заинтересованности педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 41 муниципального образования Каневской район (далее Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, снижении текучести кадров и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

2. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.1. Ежемесячная стимулирующая выплата в размере 3000,0 рублей следующим категориям работников МБОУ ООШ № 41, исходя из фактически отработанного ими времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

- педагоги;
- уборщик служебных помещений;
- дворник;
- повар;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- водитель;
- сторож (вахтер);
- охранник,

3.2 повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

3.3.стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

3.4.стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

3.5. премии.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования 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.

4.Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на период установления квалификационной категории.

5.Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается: категории работников - администрации;

учебно – вспомогательному персоналу (секретарь – машинист, экономист, бухгалтер, библиотекарь, кладовщик);

младшему обслуживающему персоналу. Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах к ставке заработной платы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15 %.

6. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат.

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

<i>Наименование должности</i>	<i>Виды выплат</i>	<i>Размер выплат</i>
1	2	3
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, воспитатель-	организация предпрофильного обучения	2000
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	3500
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	4000

ной работе	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	2000
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	3000
	ведение табеля по учету рабочего времени	1500
	высокая координация работы учителей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации	2500
	работа по выполнению обязанностей диспетчера школьного расписания	3000
	постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, деятельности школы, в том числе в учебно-образовательном процессе (использование электронных программ, локальной сети для административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий)	2500
	использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности школы не реже одного раза в течение учебного года	1500
	постоянное активное, результативное участие школы в муниципальных, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях	3000
	организация подвоза учащихся и ведение соответствующей документации	2000
	организация работы с общественными организациями и учреждениями	2500
	организация работы и контроль реализации программы ФГОС	2000
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов и отчетов	2000
	за организацию воспитательной работы по борьбе с наркоманией, пропаганды здорового и безопасного образа жизни	2000 от ставки
	за качественную организацию горячего питания	1000
за организацию работы общественных органов (орган ученического самоуправления);	2000	

	за высокий уровень исполнительской дисциплины	3000
	за личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха детей	3000
	за интенсивность и переуплотненный режим работы	5000
Заведующая хозяйством	за качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, теплового режима	от 500 до 2500
	за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	от 1500 до 3000
	за организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещения и оборудования школы в течение учебного года	2000
	за организацию работы и ведение документации по противопожарной безопасности, за своевременное и качественное оформление документов по поставкам оборудования	от 1500 до 2500
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	от 1500 до 2500
	за расширение зоны обслуживания (возложение ответственности за безопасную эксплуатацию газоиспользующего оборудования)	3000
	за интенсивность и переуплотненный режим работы	от 1500 до 3000
	за дежурство при проведении массовых вечерних мероприятий и участие в ночных рейдах	1000
	за высокий уровень исполнительской дисциплины	1500
	За руководство работой по охране труда и техникой безопасности	от 1000 до 2000
	за высокое качество осуществления хозяйственной деятельности при организации ремонта и эксплуатации здания	от 1500 до 3500
	за качественное ведение документации	от 500 до 2000
	за выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей	от 500 до 2000
Бухгалтер	за работу с увеличивающимся контингентом учащихся	500
	за качественное ведение документации	1000
	за качество и оперативность работы	1000
	за выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей	2000
	за разработку новых программ, положений, экономических расчетов	1000

	своевременное и качественное предоставление отчетности	1500
	за совершенствование прогрессивных форм труда и управления плановой и учетной документации	1000
	за интенсивность и переуплотненный режим работы	2000
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся	1000
	пропаганда чтения как формы культурного досуга	1500
	участие в общешкольных, районных, краевых и других мероприятиях	
	- школьный уровень	500
	- муниципальный уровень	1000
	- краевой уровень	1500
	оформление тематических выставок	1500
	за сохранность библиотечного фонда	500
Секретарь-машинистка	за ведение документации по выполнению статьи 9 закона РФ «Об образовании»	от 1000 до 3000
	за учёт, хранение, организацию использования наглядных пособий и ТСО в учебных кабинетах	2000
	за оформление школьного сайта	от 1500 до 2000
	за ведение делопроизводства	2000
	за ведение документации строгой отчетности	от 1000 до 3000
	за оперативную работу с электронной почтой	от 1500 до 2000
	за высокий уровень исполнительской дисциплины	2000
	за обслуживание вычислительной и компьютерной техники	от 1000 до 3000
Обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар, дворник, охранник и	проведение генеральных уборок	от 1000 до 2500
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	от 1500 до 2000
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	от 500 до 2500
	за быстрое устранение аварийных ситуаций	от 1000 до 2500
	за повышенный объем работ в осенне-зимний – весенний период	от 1000 до 2500
	за дежурство при проведении массовых вечерних мероприятий	от 500 до 1500

Т.д.)	за личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха детей	от 1000 до 2000
	за участие в текущем ремонте в течение учебного года: - мелкий ремонт - косметический ремонт при подготовке школы к новому учебному году	от 1500 до 3500 от 1500 до 4500
	за выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году, включающих ремонтные работы	от 1000 до 2500
	за своевременное выполнение частичного ремонта кабинетов, коридоров, помещений	от 800 до 1500
	за качественный ремонт коммуникаций, ограждений, фундамента, хозпостроек	от 1500 до 2500
	за отсутствие средств технической механизации	от 600 до 1500
	за работу с хлорной известью	от 500 до 1500
	за выполнение погрузочно-разгрузочных работ	от 1000 до 2500
	за уборку туалетов	от 500 до 2000
	за качественную уборку помещений	от 500 до 2000
	за осуществление пропускного режима школы	от 1000 до 2000
	за интенсивность и переуплотненный режим работы	от 500 до 4000
	за сложность и напряженность в работе	от 300 до 5000

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ ООШ № 41 имени А.Е. Бойченко включая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим работникам:
- за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в размере 20 % от оклада;
- за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
за сверхурочную работу;

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

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

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

6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 35 % от оклада. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

10. Выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат, пропорционально установленной нагрузке.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 28 августа 2020г. Протокол № 3 .

4. Порядок и условия установления выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МБОУ ООШ №41

Выплата ежемесячного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей устанавливается на основании постановления Главы администрации муниципального образования Каневской район от 31.06.2020 года № 1358 « Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий муниципальным общеобразовательным организациям на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам указанных организаций и Порядка их выплат»

1) Доплата выплачивается педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ ООШ № 41;

- список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ ООШ №41;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 4000 рублей в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более,
- в классах, наполняемость которых меньше установленной (менее 14 человек), уменьшение сумм доплат производить пропорционально численности обучающихся;
- в случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимися в каждом классе;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов размер доплат не изменяется.

2. Одному педагогическому работнику МБОУ ООШ №41 при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах осуществляется не более 2-х выплат ежемесячного вознаграждения за классное руководство. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

3. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ.

4. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руковод-

ство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается.

5. Возложение на педагогического работника функций классного руководителя производится ежегодно на основании приказа директора МБОУ ООШ № 41.

6. Выплата ежемесячного вознаграждения производится педагогическим работникам МБОУ ООШ № 41 при выполнении следующих условий:

- наличие локального правового акта, определяющего функциональные обязанности классного руководителя;

- наличие приказа МБОУ ООШ № 41 о возложении на педагогического работника функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы;

- денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника МБОУ ООШ № 41, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

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

- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7. Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается;

8. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

9. В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников МБОУ ООШ № 41, ведущих учебные занятия в данном классе.

10. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

11. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся МБОУ ООШ № 41, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников МБОУ ООШ № 41, являются для работников рабочим временем.

12. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

13. Выплата ежемесячного вознаграждения в МБОУ ООШ № 41 не производится в следующих случаях:

- прекращение трудовых отношений с педагогическим работником, которому такая выплата назначена ;
- в период отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком;
- в период длительного отпуска сроком до одного года, предусмотренного статьей 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае временной нетрудоспособности (болезни) классного руководителя денежное вознаграждение прекращается после первого месяца отсутствия классного руководителя и невыполнения функциональных обязанностей;
- в случае передачи в течение учебного года функции классного руководителя другому педагогическому работнику по решению директора МБОУ ООШ №20 с уведомлением педагогического работника о принятом решении.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2020 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 28.08.2020 г. Протокол № 3.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 41
_____ Е. И. Еленецкая
31.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 41
_____ В. И. Харлашкин
31.03.2021г.

**Перечень
профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное
обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 работника в год (штуки, пары)	Основание
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.23 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.135 приказа Министерства труда и социальной
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	ной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
4.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
5.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 32 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
6.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажных	3 шт. на 2 года	п. 41 приказа Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65
		Косынка или колпак хлопчатобумажный	3 шт. на 2 года	
7.	Библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 30 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 41
_____ Е. И. Еленецкая
31.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 41
_____ В. И. Харлашкин
31.03.2021г.

**Перечень
профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное обес-
печение смывающими и (или) обезвреживающими средствами**

Профессия (должность)	Наименование средства	Нормы выда- чи на 1 работ- ника в месяц
Уборщик слу- жебных поме- щений	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Дворник	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Рабочий по ком- плексному об- служиванию здания	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Повар	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Заведующий хо- зяйством	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Кладовщик	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 41
_____ Е. И. Еленецкая
31.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 41
_____ В. И. Харлашкин
31.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МБОУ ООШ № 41 длительного отпуска сроком до одного года

1. Педагогические работники МБОУ ООШ № 41 в соответствии с пунктом 5.4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих аккредитацию на педагогических должностях.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образования в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образования предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, в перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в следствие обнаружения несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору оформляется приказом органа управления образования.

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

9.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или согласно с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за болевшим членом семьи.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 41
Е. И. Еленецкая
31.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 41
В. И. Харлашкин
31.03.2021г.

**Перечень
профессий (должностей) с вредными и (или) опасными условиями труда, за
работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Учитель химии, биологии и географии	0567.004	4	ст. 147 Трудового кодекса РФ, результаты специальной оценки условий труда от 14.10.16 г.
2	Учитель математики	0567.005	4	ст. 147 Трудового кодекса РФ, результаты специальной оценки условий труда от 14.10.16 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 41
_____ Е. И. Еленецкая
31.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 41
_____ В. И. Харлашкин
31.03.2021г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2021-2024 годы

№ п / п	Содержание мероприятий	Ед. изм.	Количество	Стоимость работ (рублей)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за мероприятия	Кол-во работников которым улучшаются условия труда.		Кол-во работников, которым облегчаются условия труда	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	3	6	600	ежемесячно	Ответственный по охране труда			-	-
2	Обеспечение работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	3	3	450	Один раз в год	Ответственный по охране труда			-	-
3	Обеспечение работников аптечкой для первой доврачебной помощи при несчастном случае на производстве	2	2	600	Один раз в год	Ответственный по охране труда			-	-

