

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 12
станции Дербентской муниципальной образования
Северский район имени войскового полковника
черноморского казачьего войска
Тиховского Льва Лукьяновича

с « 22 » сентября 2022 г. до « 21 » сентября 2025 г.

Руководитель

И.о. директора

(должность)
Мищенко Т.Н.
Ф.И.О.
Печать



подпись)



Председатель профсоюзного
комитета

Самотько Н.П.

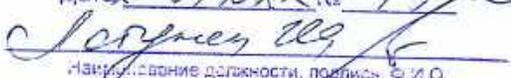
(Ф.И.О.  подпись)

Печать



Одобен на собрании трудового
коллектива работников.

Протокол № 2 от 22.09.2022 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Северского района»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 22.09.2022 № 75-Д

Наименование должности, подпись, Ф.И.О.

1. Общие положения

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

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 12 станицы Дербентской муниципальной образования Северский район имени войскового полковника Черноморского казачьего войска Тиховского Льва Лукьяновича (далее Образовательная организация) в лице исполняющего обязанности директора Мищенко Татьяны Николаевны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице профсоюзного комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 12 станицы Дербентской муниципальной образования Северский район имени войскового полковника Черноморского казачьего войска Тиховского Льва Лукьяновича, именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

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

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

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

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной

организации денежные средства из работной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

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

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

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

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

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в дру-

гие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения деятельности о труде.

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

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

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

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье

Начало работы: 8.00 ча- сов, окончание работы 16.00 часов.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается во время отдыха и питания обучающихся.

3.1.2. В организации применяется односменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ).

3.1.3. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время(ст.96ТК РФ).

3.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»), 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 перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст.93 ТК РФ).

3.1.5. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.6. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74ТК РФ).

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

3.1.7. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

3.1.8. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением № 3 к настоящему коллективному договору (ст.101ТК РФ).

3.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113ТК РФ).

3.1.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259ТК РФ).

3.1.12. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней(ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней(ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной

защите инвалидов в Российской рации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.3. Работникам, участвующим в охране общественного порядка, в соответствии с Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года №1267-КЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительностью 7 календарных дней.

3.2.4. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день (приложения № 3).

3.2.5. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных 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.

3.2.6. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128ТК РФ).

3.2.7. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

работавшим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. Работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя не предоставляются.

3.2.9. Несовершеннолетним ботникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам образования Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.10. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123ТК РФ).

3.2.11. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

IV. Оплата и нормирование труда

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

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

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 2).

4.3. Минимальный размер заработной платы работников устанавливается в соответствии с Законом РФ.

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

Работодатель обязуется:

4.5. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка 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. (ст.236 ТК РФ).

4.6. Выплачивать заработную плату работнику 10 и 25 числа каждого месяца и перечислять на указанный работником счет в банке на основании заявления.

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

4.8. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (Приложение № 4) (ст.136 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

4.12. Оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы (ст.150ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.15. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст.8, ст. 135 ТК РФ).

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

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

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

V. Обеспечение занятости. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников, по направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.8 Финансировать мероприятия направленные на:

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

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.9. Обязуются в период сокращения оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в ные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно остановить производство);

- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

- использовать режим неполного рабочего времени;

- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.10. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.

5.11. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

5.12. Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента РФ от 07.05.2012 №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»):

- по просьбе женщин, воспитывающих детей в возрасте до 3 лет, установить режим гибкого рабочего времени;

- иные мероприятия.

5.13. Организовать на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку кадров рабочих, повышение их квалификации. Обеспечить повышение квалификации работников в сроки, установленные нормативными требованиями для педагогических работников, а также административно-управленческих должностей.

5.14. Определять с учетом мнения представительного органа работников формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников.

5.15. Привлечение и использование иностранной рабочей силы осуществлять в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Работодатель обязуется:

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

6.2. Создать в организации Фонд охраны труда и ежегодно выделять для этих целей средства в сумме сто тысяч рублей (ст.226 ТК РФ). В смету расходов фонда охраны труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

Совместно с профкомом разработать Положение «О фонде охраны труда».

6.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента (ст.226 ТК РФ).

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, приложение № 5.

6.4. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее заместителю по АХР по значимости и престижу приравнять ее к основным производственно-техническим службам. Не допускать сокращения специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ).

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

6.6. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2019 - 2022 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств предприятия (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

6.7. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий осуществлять только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда материально поощрять морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.8. Заключение договора со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В кабинетах технологии, химии, физики иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим.

6.9. Проводить за свой счет обязательные периодические медицинские осмотры работников. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

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

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждый кабинет комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

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

6.12. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На квотируемых рабочих местах специальная оценка проводится до принятия на них работников. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

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

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

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

- с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения может устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения приложение № 6 (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 №290н

«Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

6.14. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; прочих работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

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

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;
дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ по результатам СОУТ;

б) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7.

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

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

6.17. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

6.18. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

6.19. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.20. Выплачивать единовременное пособие в случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего в размере 3000 руб.

6.21. Выплачивать единовременное пособие семье умершего работника

в случае его смерти от общего вания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, в размере 3000 руб.

6.22. Производить частичную оплату расходов по погребению за счет работодателя в случае смерти работника на производстве.

6.23. Обеспечивать условия и охрану труда женщин.

6.24. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

6.25. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.26. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.27. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующему законодательству (ст.109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.28. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.29. Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Профсоюзная организация обязуется:

6.31. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, новленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.32. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.33. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.34. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.35. Размещать в помещениях и на территории образовательной организации, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

6.36. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

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

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

- расходы по найму жилого помещения;
- суточные.

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

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

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные, в связи с этим дни отдыха (ст.186ТК РФ).

7.6. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

7.7. Компенсировать работникам 25 % стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря.

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

7.10. Создавать рабочие места инвалидам труда, ставшими таковыми по вине работодателя, согласно медицинским рекомендациям.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.11. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.12. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.13. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом,

проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

- не допускает репрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

8.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средствана культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

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

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

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия

членские профсоюзные взносы в мере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

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

- в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, порядок перечисления удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

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

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

9.2. Стороны договорились, что:

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

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

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

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

борного профсоюзного органа нение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

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

9.2.5. Работнику, освобожденному от работы в организации в связи с избранием его на выборную должность в профком, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности или отсутствием в организации соответствующей работы (должности) общероссийский (межрегиональный) профессиональный союз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением общероссийского (межрегионального) профессионального союза (ст.375 ТК РФ).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

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

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

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

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

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

**Приложение №1
к коллективному договору
МБОУ ООШ №12**

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора МБОУООШ №12

_____/Мищенко Т.Н./
«22» сентября 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБОУООШ №12

_____/Н.П.Самотько/
«22» сентября 2022г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

**ДЛЯ РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №12 СТАНИЦЫ ДЕР-
БЕНТСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕР-
СКИЙ РАЙОН ИМЕНИ ВОЙСКОВОГО ПОЛКОВНИКА ЧЕР-
НОМОРСКОГО КАЗАЧЬЕГО ВОЙСКА
ТИХОВСКОГО ЛЬВА ЛУКЬЯНОВИЧА**

1. Общие положения о действии Правил

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 12 станицы Дербентской муниципального образования Северский район имени войскового полковника черноморского казачьего войска Тиховского Льва Лукьяновича.

2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3. Работодатель - организация, вступившая в трудовые отношения с работником.

Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации - директор МБОУ ООШ № 12 станицы Дербентской МО Северский район имени войскового полковника черноморского казачьего войска Тиховского Льва Лукьяновича.

Далее «Работодатель» - руководитель организации.

4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации,

5. Дисциплина в организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

7. Правила соблюдаются на всей территории организации. Правила в обязательном порядке доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

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

- заявление о приеме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства

(При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
- медицинскую книжку (для совместителей копию);
- ИНН (копию);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- справку о привлечении (непривлечении) лица к административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа в (по) ДОЛЖНОСТИ *(наименование должностей руководящих и педагогических работников должно соответствовать наименованию, приведенному в Списке должностей, утвержденном постановлением правительства РФ от 29.10.2002 №781, а работников из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала - наименованию, приведенному в Едином тарифно-квалификационном справочнике (для рабочих) или наименованию, приведенному в Перечне общеотраслевых должностей служащих, утвержденном постановлением правительства РФ от 14.10.1992 №785) ПО Специальности (указывается в необходимых случаях, например, если должность - учитель, то специальность - математика, физика, русский язык, литература, биология и т.д., или специализация - начальные классы, коррекционные классы, классы выравнивания, классы углубленного изучения, гимназические, лицейские классы; если должность - воспитатель, то специализация - группа продленного дня, ясельная группа, логопедическая группа и т.д.)*), квали-

фикационная категория (указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом)'.
 - дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора; объем учебной нагрузки (для учителей);
 - характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
 - условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
 - виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.4. По инициативе работодателя при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.6. При приеме на работу работодатель обязан до подписания трудового договора под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (*изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.8. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев;

-для предотвращения простоя - менной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;

-для предотвращения уничтожения или порчи имущества. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

2.14. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

2.15. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.

2.16. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

-с сокращением численности или штата работников;

-с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.17. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития организации;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно - правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательной организации;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы.
- точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в образовательной организации.
- исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

- строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.
- проходить периодические медицинские обследования.
- педагогические работники должны иметь соответствующий образовательный ценз.
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные обязанности работодателя

- 4.1. Руководитель образовательной организации имеет право на управление образовательной организацией, персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательной организацией.
- 4.2. Заключать и расторгать трудовые договоры (контракты) с работниками.
- 4.3. Поощрять работников
- 4.4. Применять к ним дисциплинарные меры;
- 4.5. Совместно с профсоюзом вести разработку и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, иных локальных актов;
- 4.6. Создавать условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.
- 4.7. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.
- 4.8. Обеспечить порядок сохранности имущества организации, работников, учащихся (воспитанников).
- 4.9. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором через кассу учреждения, либо через банкомат (банк) в безналичной форме - банковская карта, либо иной способ, что не противоречит п. 4 ст. 136 ТК РФ.
- 4.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 4.9. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников

- 5.1. В учреждении установлена дневная рабочая неделя с двумя ходными днями - суббота, воскресенье.
- 5.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 8 часов 00 минут, время окончания работы учреждения - 16 часов 00 минут.
- 5.3. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.
- 5.4. Продолжительность учебного года на первой, второй ступенях общего образования составляет *не менее* 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе - 33 недели.
- 5.5. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - *не менее* 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.
- 5.6. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.
- 5.7. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).
- 5.8. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.
- 5.9. Для женщин, заключивших трудовой договор с образовательной организацией, расположенной в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность).
- 5.10. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.
- 5.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.
- 5.12. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.
- Руководитель образовательной организации обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.
- 5.13. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

- 5.14. В зависимости от количества сов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- 5.15. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 5.16. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).
- 5.17. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 5.18. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 5.19. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
- В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
- 5.20. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.21. Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя.
- 5.22. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.23. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
- Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.24. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.
- В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего

их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя.

5.25. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.26. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательной организации, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.28. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.29. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с *Приложением № 5*.

5.30. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) - виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8. 11 ст. 81;

- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст.336 ТК РФ.
- 6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.
- 6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данной образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.
- 6.6. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.
- 6.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 6.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 6.10. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.
- 6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 6.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.
- 6.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

Приложение №2
к коллективному договору
МБОУ ООШ №12

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ ООШ № 12
Н.П. Самоцько
« 01» 09 2022г

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ ООШ № 12
Мищенко Т.Н.
«01» 09 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МБОУ ООШ № 12
ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ
Тиховского Л.Л.

в условиях нормативно- подушевого финансирования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет систему оплаты труда работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., реализующего образовательные программы начального общего, основного общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования и расходов краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ общеобразовательными организациями в части финансирования всех расходов, за исключением расходов на оплату коммунальных услуг, арендной платы за пользование имуществом, услуг по содержанию имущества, текущий и капитальный ремонт.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., реализующую основную программу начального общего, основного общего и дополнительного образования.

Система оплаты труда работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., определяется коллективным договором, настоящим положением в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края и принятыми в соответствии с ними нормативными актами органов Муниципального образования Северский район (Положение «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Северского района», утвержденного постановлением главы муниципального образования Северский район № 3199 от 20.11.2008 года; постановлением главы МО Северский район от 24.06.2014 г. «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Северский район от 20.11.2008 г № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района» в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных обще-

образовательных учреждений пального образования Северский район» от «28» октября 2013 г. № 2409.

1.3. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ № 12 Ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л. (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных организаций образования Северского района, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.4. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается с учётом:

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 компенсационного характера;

Территориальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

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

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

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективными или трудовыми договорами.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда

И предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.9. Заработная плата работников школы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами школы, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполняемых ими работ той же квалификации.

1.10. Вопросы не урегулированные стоящим Положением решаются в ответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого в плане финансово-хозяйственной деятельности школы на соответствующий финансовый год и плановый период. При оптимизации штатного расписания и сохранения сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.12. Установление заработной платы работников образования производится 2 раза в год по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

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

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Базовые оклады (должностные базовые оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемым должностям работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л.

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - 5823,00 рубля

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня - 6598,00 рубля

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников - 8148,00 рубля

Профессиональная квалифицированная группа должностей руководителей структурных подразделений - 8925,00 рубля

2.2. Базовые оклады (должностные базовые оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам по занимаемым должностям работников школы, оплата труда которым повышается в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» профессиональной квалификационной группы должностей педагогического персонала - 8472,00 рубля.

2.3. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников, замещающих должности не относящиеся к сфере образования и не указанные в пункте 2.1. настоящего Положения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКТ добавляется повышающий коэффициент к окладу по ПКТ.

Размеры повышающего коэффициента по ПКТ отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

2.4. Установление окладов работникам образовательных организаций, должности которых не включены в пункты 2.1. и 2.2. настоящего Положения,

производится в соответствии с профессиональными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений Северского района и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений Северского района, утверждёнными постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников Северского района».

2.5. На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель организации самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным уровням. Минимальные повышающие коэффициенты по профессиональным квалифицированным уровням отражены в приложении №1 к настоящему Положению. В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

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

Оклад педагогического работника определяется по формуле

$$ОП = \frac{(Об \times К + Дк) \times Уф}{Ун}$$

Где : Ун – оклад педагогического работника;

Об- базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы педагогических работников

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

Дк – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Уф – фактический объём нагрузки (педагогической работы) педагогического работника в неделю.

Ун – норма часов педагогической работы в неделю на ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

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

За время работы во время осенних, весенних, зимних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановке) для обучающихся

учебных занятий (деятельности организации по реализации образовательных программ) (далее – учебные занятия) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплату труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников, наряду с работой определенной трудовым договором производить из расчёта заработной платы установленный на период предшествующий началу каникул отмене (приостановке) учебных занятий по указанным основаниям.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и специальности с учётом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

2.7. Фонд оплаты труда педагогического персонала школы, осуществляющей учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части:

$ФОТ_{п} = ФОТ_{н(б)} + ФОТ_{и(с)} + КП$, где

ФОТ_п – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОР_{п(б)} – базовая часть ФОТ_п

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

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

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

-подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;

-проверка письменных работ;

-Изготовление дидактического материала и инструктивного материала и инструктивно-методического пособия;

-Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одарёнными детьми, получающими образование в форме семейного образования и самообразования;

-Применение дистанционных образовательных технологий;

-Заведование кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками;

-Организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;

-Предпрофильная подготовка, профориентации;

-Проведение часов внеурочной деятельности в классах ФГОС;

-Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;

-Наставничество;

-организация работы по профилактике наркомании среди учащихся дневных школ учителям по физической культуре (в соответствии с постановлением

главы администрации ского края от 16 октября 2007 № 955 в установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельными категориями педагогических работников» ежемесячная доплата устанавливается за ставку заработной платы при условии выполняемой нормы рабочего времени в размере 2000 рублей. Расчёт доплаты производится пропорционально учебной нагрузке и отработанному времени. Предельный размер доплаты выплачиваемой одному педагогическому работнику в одной организации не может превышать вышеуказанного размера:

- работа с родителями;

Другие виды работ (за исключением работы по совмещению) .

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя определяется школой самостоятельно.

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

$ФОТ_{пр.} = ФОТ_{пр(б)} + ФОТ_{пр(с)} + КВ_{пр}$, где

$ФОТ_{пр.}$ – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего, педагогического персонала не связанного с учебным процессом), включают оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам. Из стимулирующей части оплаты труда административно-управленческий, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал, педагогический персонал, не выполняющим учебный процесс в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16 октября 2007 года № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогическим работникам» устанавливается ежемесячно доплата за работу по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере

2000 рублей заместителю директора по воспитательной работе и учителю физической культуры,

1000 рублей педагогу-психологу и социальному педагогу.

Расчёт доплат производится пропорционально отработанному времени. Доплаты являются частью заработной платы и выплачивается в сроки установленные для выплаты заработной платы.

2.10. Порядок и условия почасовой оплаты работников МОО устанавливаются в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению.

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

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

3.Определение стоимости педагогической услуги в общеобразова-

тельной организации

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

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

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

$$C_{\text{ТП}} = \frac{(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ} - \text{ДК}) \times 245}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365},$$

где:

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических

работников, осуществляющих учебный процесс;

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

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

a_1 - количество учащихся в первых классах;

a_2 - количество учащихся во вторых классах;

a_3 - количество учащихся в третьих классах;

...

a_{11} - количество учащихся в одиннадцатых классах;

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

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

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

...

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

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

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на груп-

пы), предусмотренных уставом образовательной организации (далее - Устав).

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., может быть предусмотрено установление работникам следующих выплат стимулирующего характера:

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

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы);

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении вующих норм принимается телем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

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

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

размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

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

4.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая выплата за полнение функции классного дителя.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л.,

остальных работников, занятых в структурных подразделениях МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л.,

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

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

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

4.7. Отдельным категориям работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере **3000** рублей в месяц. Перечень должностей отдельных категорий работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, и порядок выплаты утверждены постановлением администрации муниципального образования Северский район от 21 декабря 2017 года № 1883 «Об утверждении порядка и условий выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район» (со всеми изменениями) и приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29 декабря 2018 года №2242 «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» (со всеми изменениями).

4.8. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район

имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., устанавливаются:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

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

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

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям), руководителям МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., в соответствии с разработанными критериями оценок деятельности;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен в абсолютном значении или в процентном значении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки – до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

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

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя в одном классе составляет **4000** рублей в месяц. основание: Постановление 1716 от 03.09.2021 года.

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

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

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

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций (далее – вознаграждение) за счёт средств иного межбюджетного трансферта, поступающего из федерального бюджета в краевой. Составляет 5000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе в государственных образовательных организациях.

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

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

зуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы. Выплата вознаграждения за счёт межбюджетного бюджета в краевой бюджет, в размере 5000 рублей осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функции классного руководителя, установленной за счёт краевого бюджета.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника. Выплаты вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

(Основание: Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 03.09.2021 года №1716 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Северский район от 07.06.2014 года»)

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

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

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

4.11. Стимулирующие выплаты в размере 3000 рублей педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, распространяются на муниципальные дошкольные образовательные организации и муниципальные общеобразовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район. Порядок и условия выплаты устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29 декабря 2018 года №2242 «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» (со всеми изменениями).

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

Неиспользованные по итогам финансового года средства, предусмотренные на осуществление данной выплаты, МОО вправе направить на дополнительное стимулирование молодого педагога по итогам работы за год или на

стимулирование педагогических ботников, в том числе щих наставничество.

Условиями осуществления выплаты (доплаты) стимулирующего характера молодому педагогу является осуществление им в возрасте до 35 лет (включительно) трудовой деятельности в МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., расположенной на территории Северского района, на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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

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

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л.

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, – до 24%.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных ус-

ловий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

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

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

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

5.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л. устанавливаются к окладу в соответствии с Приложением N 5 к настоящему Положению.

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

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

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

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

Размер доплаты составляет:

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

не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Порядок и условия премирования работников учреждения

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л. могут быть установлены премии:

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

а качество выполняемых работ;
за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л.:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

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

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

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

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

качественное предоставление муниципальных услуг;

выполнение в полном объеме муниципального задания.

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

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

6.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 3 окладов при:

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

6.4. Решение о премировании руководителя организации принимается начальником управления образования и выплачивается на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л.6.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

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

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

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

7. Материальная помощь

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

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

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

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

юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет, 55 лет и 60 и 70 лет, мужчинам – 50, 55, 60 лет, 65 и 70 лет) – до 3000,00 рублей;

рождение ребенка у работника – до 2000,00 рублей;

смерть работника – до 3000,00 рублей;

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

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

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

8. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, и заведующего библиотекой общеобразовательной организации

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

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

8.2. Заработная плата руководителей МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л., их заместителей, главного бухгалтера и заведующего библиотекой состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.3. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера, заведующего библиотекой, устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих образовательных организаций и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

При создании новых образовательных организаций, либо открываемых после длительного капитального ремонта и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников организации, для определения должностного оклада руководителя организации за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должного оклада руководителя организации определяется управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей дошкольных образовательных организаций, общеобра-

зовательных организаций и тельных организаций дополнительного образования устанавливаются приказом управления образования администрации

муниципального образования Северский район.

8.4. Порядок и критерии стимулирования руководителей образовательных организаций устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

8.5. Руководителю, заместителю руководителя и заведующему библиотекой образовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за выслугу лет;
- премия по итогам работы;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия к профессиональным и международным праздникам.

8.6. Руководителю, заместителю руководителя и заведующему библиотекой могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностному окладу:

- повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание.

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

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

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

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

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

Размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 - за ученую степень доктора наук.

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

8.9. Руководителю, заместителю руководителя и заведующему библиотекой организации устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу: надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

Размеры (в процентах от должностного оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

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

Стимулирующие выплаты устанавливаются:

- за работу инспектора по охране прав детей- 450.00 руб.
- за ведение протоколов педагогического Совета- 450.00 руб.
- выполнение работы специалиста ГО и ЧС- 450.00 руб.
- за выполнение работы по ТБ и ОТ – 450.00 руб.
- за ведение работы по учету военнообязанных – 500.00 руб.
- за ведение работы по медиации – 1500.00 руб.
- за ведение работы страхового делегата – 500.00 руб.
- за работу не освобожденного председателя ППО – 900.00 руб.
- за ведение протоколов собраний трудового коллектива – 500.00 руб.
- за работу администратора автономной системы АСУ – 700.00 руб.
- оформление документов организации горячего питания учащихся – 500.00 руб.
- за ведение протоколов управляющего совета – 500.00 руб.
- за обслуживание школьного сайта – 1000.00 руб.
- за ведение и хранение трудовых книжек – 700.00 руб.
- за наставническую работу с молодыми специалистами – 500.00 руб.
- за работу контрактного управляющего (ответственного за подготовку и осуществление государственных и муниципальных закупок) – 6000.00 руб.
- за работу с лабораторным оборудованием - 500.00 руб.
- за ведение протоколов профсоюзного комитета – 900.00 руб.
- подготовка и размещение документов на главном портале закупок zakupki.gov.ru - 500.00 руб.
- подготовка и размещение документов на региональном портале zakupki.krasnodar.ru - 1000.00 руб.
- за работу ответственного по обработке персональных данных – 1000.00 руб.
- подготовка и размещение документов и информации на официальном сайте busgof.ru- 1000.00 руб.

Стимулирующие и ционные выплаты руководителю нizations устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

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

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

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

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской МО Северский район имени войскового полковника ЧКВ Тиховского Л.Л. среднемесячной заработной платы работников этой организации формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

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

9. Штатное расписание

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

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

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

9.2. Руководитель дошкольной образовательной организации и дополнительного образования формирует и утверждает в пределах фонда оплаты труда штатное расписание образовательной организации, локальные акты, регули-

рующие оплату труда конкретной организации (положение об оплате труда и другие) в соотношении:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, устанавливается в размере 60% к общему фонду оплаты труда организации;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, устанавливается в размере 40% к общему фонду оплаты труда организации.

9.3. Рекомендуемое в пунктах 9.1 и 9.2 настоящего Положения соотношение может быть изменено образовательной организацией самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

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

9.5. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

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

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

Приложение № 1

к положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской
МО Северский район имени войскового
полковника ЧКВ Тиховского Л.Л.

Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (к базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы.

1. По занимаемым должностям работников МБОУ ООШ № 12

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты	Размер оклада, рублей*
1	2	3	4
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		

	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5609 рублей		
2.	Должности педагогических работников		
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8472 рублей		
2.1	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08	9265,00
2.2	Воспитатель, педагог-психолог	0,09	9350,00
2.3	Преподаватель, преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель- логопед, педагог- библиотекарь	0,10	9435,00

* Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальной ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, образует новый оклад.

**Размеры должностных окладов
и повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих МБОУ ООШ № 12**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Базовый должностной оклад – 5516 рубля		
	Секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель	0,00
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Базовый должностной оклад – 5609 рублей		
	Лаборант	0,00
	Заведующий производством (шеф-повар)	0,13
	Механик (гаража)	0,17
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
Базовый должностной оклад – 6170 рублей		
	психолог, экономист, инженер по охране труда, специалист по кадрам, электроник	0,00

**Перечень общих профессий рабочих и размеры должностных окладов
служащих МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской
МО Северский район**

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада:	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1. Общие профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд – 5422 рублей; 2 квалификационный разряд – 5516 рублей; 3 квалификационный разряд – 5609 рублей;	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: дворник; кухонный рабочий; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; сторож; уборщик служебных помещений; гардеробщик; делопроизводитель; секретарь-машинистка.
2. Общие профессии рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд – 5702 рублей; 5 квалификационный разряд – 55798 рублей;	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; повар; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд – 5981 рублей; 7 квалификационный разряд – 6170 рублей;	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; повар.
3 квалификационный уровень	8 квалификационный разряд – 6356 рублей;	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской
МО Северский район имени войскового
полковника ЧКВ Тиховского Л.Л.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МБОУ ООШ №12 ст. Дербентской МО Северский район применяется при оплате:

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

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской
МО Северский район имени войскового
полковника ЧКВ Тиховского Л.Л.

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения	Учителя, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, директор
1	2
	заместители директоров по учебной, учебно-воспитательной, воспитательной работе

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской
МО Северский район имени войскового
полковника ЧКВ Тиховского Л.Л.

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

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

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

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

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

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

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

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

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);

учителям и преподавателям физического воспитания

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

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

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

6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж,

если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской
МО Северский район имени войскового
полковника ЧКВ Тиховского Л.Л.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу в отдельных муниципаль-
ных организациях Северского района

№ п\п	Критерии повышения	Процент по- вышения
1.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
2.	В образовательных организациях: Учителям общеобразовательных организаций всех видов (классов, групп и учебно-консультативных пунктов) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и посёлках городского типа – за часы занятий по русскому языку в 1-9 классах и литературе в 5-9 классах: -учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных организациях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении.	15

Приложение
к положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской
МО Северский район имени войскового
полковника ЧКВ Тиховского Л.Л.

Критерии оценки качества и результативности работы сотрудников
МБОУ ООШ №12 ст. Дербентской МО Северский район

1. Критерии оценки качества и результативности работы педагогических работников общеобразовательного учреждения:

п/п №	Основания	Сумма, в рублях
1.1	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	2000
1.2	Подготовка победителей и призеров предметных олимпиад краевого, Всероссийского и международного уровней	2000
1.3	Подготовка победителей и призеров: - творческих конкурсов краевого, всероссийского уровня, - конкурсов исследовательских и социальных проектов краевого, всероссийского уровня	2000
1.4	Подготовка школьных спортивных команд-победителей соревнований (спартакиад) краевого, Всероссийского уровня	2000
1.5	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства краевого уровня	2000
1.6	Подготовка победителей районных предметных олимпиад	1000
1.7	Подготовка победителей: - творческих конкурсов районного уровня, - конкурсов исследовательских и социальных проектов районного уровня	1000
1.8	Подготовка команд - победителей соревнований (спартакиад) районного уровня	1000
1.9	Высокие результаты государственной итоговой аттестации в новой форме - 9 классы (уровень обученности выше районного)	1000
1.10	Подготовка призеров районных предметных олимпиад: - 2 место - 3 место	500 400
1.11	Подготовка призеров творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов районного уровня: - 2 место - 3 место	500 400
1.12	Подготовка команд - призеров соревнований (спартакиад) районного уровня	500
1.13	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства районного уровня	1000

1.14	Победа в районном смотре-конкурсе: - школьных библиотек - музеев - УОУ	1000
1.15	- Участие в работе творческих коллективов: 1) по разработке программы развития школы 2) по созданию школьного сайта 3) по подготовке публичного доклада	500
1.16	Подготовка школьников к олимпиаде	500
1.17	Качественная подготовка предметного кабинета к новому учебному году.	2000
1.18	Использование ИКТ-технологий: 1) в учебно-воспитательном процессе (открытые уроки) 2) во внеурочной деятельности	500
1.19	Высокие результаты: 1) районных диагностических срезов 2) школьных диагностических срезов	500 300
1.20	- Участие в методической и научно- исследовательской, - Участие в инновационной и экспериментальной работе - Разработка и внедрение авторских программ. - Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций	1000 1000 1000 1000
1.21	- Обобщение и распространение передового педагогического опыта. - Выступление: 1) на конференциях, 2) семинарах, - Наличие опубликованных работ - Проведение мастер – классов - Проведение открытых уроков	1000 500 500 1000 500 500
1.22	- Создание безопасных и комфортных условий для обучающихся. - - Применение здоровье сберегающих технологий. - Отсутствие травматизма.	1000 500 500
1.23	- Педагогическая и творческая активность: проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классов	1500
1.24	отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися	500
1.25	- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.	2000
1.26	- Поддержка школьного сайта, работа со СМИ	1000
1.27	- Использование возможностей Интернета.	1000
1.28	Отсутствие конфликтных ситуаций. Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и умение самостоятельно их разрешать. Соблюдение этических норм при общении с родителями и учащимися. Работа по сохранению контингента.	500
1.29	Образцовое содержание кабинета	500

1.30	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)	500
1.31	Занятость обучающихся во внеурочное время дополнительным образованием	500
1.32	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины, отсутствия опозданий	500
1.33	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	500
1.34	Оформление музейного уголка	500
1.35	За повышение квалификации	500
1.36	За совмещение предметов	500
1.37	За индивидуальное обучение на дому	500
1.38	За работу по внедрению Ф Г ОС	500
1.39	За повышение категории	1000
1.40	За организацию предшкольной подготовки	1000
1.41	За организацию семейного обучения	500
1.42	За работу на сайте http://www.bus.gov.ru , http://kwww.zakupki.gov.ru/ zakupki.krasnodar.ru/ https://idp.vetrif.ru	2500

2. Критерии оценки качества и результативности работы классных руководителей:

п/п №	Основания	Сумма, в рублях
2.1	Активное участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях	200
2.2	Использование нестандартных форм работы с родителями учащихся	400
2.3	Низкие показатели (ниже среднего по школе) пропусков учащимися учебных занятий без уважительных причин	300
2.4	Эффективная организация работы класса по поддержанию порядка на закрепленном участке пришкольной территории, дежурства по школе, по классу	300
2.5	Охват горячим питанием учащихся класса (выше школьного уровня)	1000
2.6	Отсутствие травматизма среди учащихся в урочное и внеурочное время (в т. ч в результате ДТП)	200
2.7	Отсутствие негативных проявлений и правонарушений в классах	200
2.8	Создание и реализация воспитательной программы в классе	500
2.9	Проведение открытых классных часов	200
2.10	Ведение клубной, экскурсионной работы, походов, поездок с учащимися класса	300
2.11	Организация работы с неблагополучными семьями (количество школьных рейдов)	300
2.12	За организацию работы классов казачьей направленности	500

3. Критерии оценки качества и результативности работы заместителей директора по ВР и УВР:

п/п №	Основания	Сумма, в рублях
3.1	Руководство экспериментальной работой федерального, краевого, районного уровней	1000
3.2	Обеспечение поддержки сайта организации	1000
3.3	Руководство работой методического кабинета организации	500
3.4	Высокие результаты государственной итоговой аттестации в новой форме (9 класс) по курируемым предметам	2000
3.5	Высокие результаты внешних диагностических срезов по курируемым предметам	500
3.6	Подготовка документов к аттестации организации участием в конкурсах, разработка программы, развитая организации	2000
3.7	Публикация по распространению опыта работы организации, подготовка отчета о самообразовании	1000
3.8	Отсутствие преступности и правонарушений среди учащихся	500
3.9	Оформление материалов информационного паспорта школы	500
3.10	Подготовка учителей к конкурсам профессионального мастерства	500
3.11	Подготовка учащихся к районным творческим конкурсам	500
3.12	Организация и проведение краевых и районных мероприятий по распространению опыта работы организации	1000
3.13	Подготовка организации к новому учебному году	2000
3.14	Эффективная организация работы летнего оздоровительного лагеря	1000
3.15	Положительная динамика показателей пропусков учебных занятий без уважительных причин	200
3.16	Положительные результаты проверок Управления образования	500
3.17	Подготовка документов к тарификации организации	500
3.18	Организация эффективной работы с родителями учащихся	1000
3.19	Проведение на высоком уровне общешкольных культурно-массовых мероприятий	500
3.20	Организация предпрофильного обучения	300
3.21	Качественное выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	500
3.22	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	500
3.23	Организация работы с детьми, переведенными на индивидуальное обучение	500
3.24	Ведение делопроизводства (финансовая, техническая, методическая, документация, документация по воспитательной работе и по	1000

	учебной работе)	
3.25	За привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству по всем направлениям деятельности организации	1000
3.26	За активную организацию совместного творчества детей и родителей (законных представителей)	500
3.27	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории организации	500
3.28	За активную работу ШВР	500
3.29	За дежурство по закону №15-39 КЗ, 120-ФЗ	500
3.30	За работу на сайте http://www.bus.gov.ru , http://kwww.zakupki.gov.ru ; zakupki.krasnodar.ru/ https://idp.vetrif.ru	2500
3.31	За работу в АСУ	700
3.32	За работу с электронной почтой	500
3.33	За активное привлечение родителей (законных представителей) к благоустройству и оформлению кабинетов	500
3.34	Доплата молодому специалисту	3000
3.35	За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	300
3.36	Оформление документов в Пенсионный фонд, оформление документов социально-страховой комиссии	500
3.37	Ведение алфавитной книги	500
3.38	Организация семейного обучения	1000
3.39	Ведение работы по медиации	1500

4. Критерии оценки качества и результативности работы заместителей директора по АХР:

п/п №	Основание	Сумма, в рублях
4.1	Отсутствие замечаний по итогам инспекционного контроля	500
4.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий	500
4.3	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	500
4.4	Эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории	1000
4.5	Качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1000
4.6	Оперативный контроль за выполнением текущего и капитального ремонта	2000

4.7	Укомплектованность кадрами МОП, их качественный состав	500
4.8	Качественное обеспечение выполнения требований антитеррористической безопасности, ГО и ЧС.	1000
4.9	Своевременное прохождение медицинских осмотров обучающихся и сотрудников	500
4.10	Качественное ведение документации финансово-экономической деятельности организации (учет, регистрация хозяйственных договоров, составление финансовой отчетности, составление смет расходов, тарификации и другое)	1000
4.11	За работу с электронной почтой	500
4.12	Работа на компьютере	500
4.13	Делопроизводство	500
4.14	За работу на сайте http://www.bus.gov.ru , http://kwww.zakupki.gov.ru ; zakupki.krasnodar.ru	2500

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

п/п №	Основание	Сумма, в рублях
5.1	Своевременное и качественное предоставление отчетности	500
5.2	Качественное ведение документации	500
5.3	За ведение документации по питанию учащихся,	500
5.4	Проведение открытых библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения	500
5.5	Работа на компьютере	500
5.6	Качественное проведение работ по ремонту книг, обеспечение сохранности библиотечного фонда	200
5.7	За качественное оформление тематических выставок	500
5.8	Выполнение разгрузочно-погрузочных работ	500
5.9	За сохранность электро - технического оборудования	500
5.10	Выполнение ремонтных работ повышенной сложности, требующей специальных навыков	1000
5.11	Ведение технической документации	500
5.12	Качественное содержание, ремонт здания, территории организации	1000
5.13	Оперативность выполнения технических неполадок	500

5.14	Проведение мероприятий по экономии электроэнергии	500
5.15	Работа по уборке дополнительных площадей	500
5.16	Качественное проведение генеральных уборок школы, помещений и территории школы после ремонта	300
5.17	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории организации	500
5.18	Ответственное хранение школьного имущества и имущества обучающихся	500
5.19	Участие в ремонте школы	1000
5.20	Качественное обеспечение исправного состояния учебных приборов	500
5.21	За работу у горячей печи, разделку мяса и рыбы	500
5.22	За отсутствие замечаний по организации горячего питания	500
5.23	Добросовестное, качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	1000
5.24	Качественное обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	1000
5.25	Сохранность имущества и товароматериальных ценностей организации	500
5.26	Качественное содержание тротуаров и площадей, прилегающих к организации в соответствии с требованиями СанПиН	500
5.27	Устранение аварийных ситуаций	2000
5.28	Качественная организация сбалансированного, рационального питания	500
5.29	Ответственное соблюдение безопасных условий труда	500

Приложение
к положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ № 12 ст. Дербентской
МО Северский район имени войскового
полковника ЧКВ Тиховского Л.Л.

Порядок и условия дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций

1. Настоящий порядок выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, распространяется на муниципальные общеобразовательные организации и организации дошкольного образования, подведомственные управлению образования Северский район.

2. Размер дополнительных выплат стимулирующего характера отдельных категорий работников устанавливается в размере 3000 рублей следующим категориям работников
Учителя.
Другие педагогические работники (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, преподаватель – организатор ОБЖ, педагог-психолог)
Обслуживающий персонал (дворник, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик, повар)
3. Выплаты устанавливаются по основному месту работы по основной должности и выплачиваются пропорционально отработанному времени. При занятии штатной должности более одной ставки, выплата устанавливается в размере 3000 рублей. При занятии штатной должности менее одной ставки выплата устанавливается пропорционально нагрузке
4. Выплата носит стимулирующий характер, является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные организацией для выплаты заработной платы.