

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 10 им. В.Ф. Маргелова
поселка Степной муниципального образования Кавказский
район.

на 2021 – 2024 годы.

От работодателя:

Директор

МБОУ СОШ № 10 им. В.Ф. Маргелова

И.Ф. Вежлюкова
(подпись) Ф.И.О.

« 20 » февраля 2021 года

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

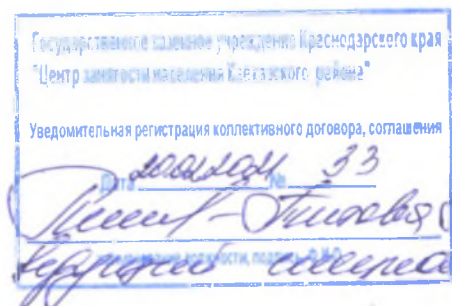
В.А. Шубина
(подпись) Ф.И.О.

« 20 » февраля 2021 года

М.П.



Принят на общем
собрании работников
Протокол от 20.02.2021г. №1



I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школой № 10 имени В.Ф. Маргелова поселка Степной муниципального образования Кавказский район.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки РФ № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, территориальным отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Содержание и структуру коллективного договора стороны определяют самостоятельно (ст.41 ТК РФ).

Лицам, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст.39 ТК РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Шубиной Валерии Андреевны;

работодатель в лице его представителя - директора Вежлюковой Инны Федоровны.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется

на всех работников организации.

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников,
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- а также по иным вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и настоящим коллективным договором.

1.17. Стороны соблюдают отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора (ст.41 ТК РФ). Работодатель сохраняет гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки (ст.414 ТК РФ).

1.18. Работодатель обязуется создавать условия и принимать меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.19. Стороны признают необходимым обеспечить право работников на защиту их персональных данных в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.20. Стороны совместно принимают локальный нормативный акт, регламентирующий обработку и защиту персональных данных работника.

1.21. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обязуется устанавливать квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением на них специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

Осуществлять контроль предоставления в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в

индивидуальный (персонифицированный) учет сведений о работниках льготных профессий, и ведения, хранения трудовых книжек работников на бумажных носителях в организации.

1.22. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания с « 20 февраля» 2021 г . по « 20 » февраля 2024 г.

II. Трудовой договор.

2.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.331 ТК РФ).

2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим

основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.2. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1. ТК РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В соответствии с территориальным отраслевым соглашением в трудовом договоре оговариваются такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- объём учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с

вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

А также иные обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57,72 ТК РФ).

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

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.6. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 77, 336 ТК РФ), также с учетом особенностей расторжения трудового договора с отдельными категориями работников предусмотренных ст.ст.261, 269, 278, 288, 292, 312⁵, 327⁶ ТК РФ и др.

2.8. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.9. В соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г.

№ 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения); продолжительность работы по совместительству работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю;

2.10. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии со ст.191 ТК РФ, а также за совершение дисциплинарного проступка имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания предусмотренные ст.192 ТК РФ.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд учреждения определяет Работодатель (ст.196 ТК РФ).

3.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.3. Направляет работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям,

установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст.187 ТК РФ).

3.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

3.6. Организует не реже 1 раза в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.7. Обеспечивает участие представителей профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников.

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно

содержать социально-экономическое обоснование.

Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение).

4.2. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидацией организации, предоставлять свободное от работы время (не менее 12 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, в соответствии с отраслевым соглашением, имеют также:

- работники предпенсионного возраста (за 5 л. до пенсии);
- проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;
- совмещающие работу с получением образования в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;
- работники, являющиеся членами профсоюзной организации;
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения,
- работникам, имеющих детей в возрасте до 18 лет.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.3.4. Не осуществлять в течение учебного года в образовательной организации организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года (Отраслевое соглашение).

4.3.5. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств организации профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

Работник имеет право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

В МБОУ СОШ № 10 им. В.Ф. Маргелова пос. Степной устанавливается общий режим рабочего времени (ст.100 ТК РФ): шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.1.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени в устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94, 263.1), другими нормативными актами:

- женщинам, работающим в сельской местности, сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени (ст.263.1 ТК РФ);

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная

планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника (ФЗ «Об образовании в РФ»).

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, «Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность» с учетом:

а) режима деятельности организации, связанного с круглосуточным пребыванием обучающихся, пребыванием их в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы организации;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601, а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.4. Режим работы руководителей образовательных организаций,

должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.5. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ № 536:

5.5.1. Выполнение педагогической работы работниками, ведущими преподавательскую работу, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 от 25.02.2015 г.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится к выполнению видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.5.2. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.5.3. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

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

программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

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

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

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

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни,

когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.6. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

5.7. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

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

5.9. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется (приказ Минобрнауки № 536).

5.10. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом Минобрнауки № 536.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

5.12. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ привлекать работника за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для работника: для сверхурочной работы и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в режиме ненормированного рабочего времени привлекаются работники в соответствии с устанавливаемым перечнем должностей, ст.101 ТК.

В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей до трех лет, допускается только с их письменного согласия, и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом, отказаться от сверхурочной работы.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника

четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст.152 ТК РФ или по желанию работника компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

5.14. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных «Особенностями режима рабочего времени...».

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации.

5.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

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

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ст.117 ТК РФ).

5.17. Работодатель обязуется:

5.17.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (при наличии соответствующих оснований):

- с ненормированным рабочим днем, ст.119 ТК РФ (*не менее 3 календарных дней*).

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (*Приложение № 2*).

5.17.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

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

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

- работающим инвалидам – до 60 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.

По соглашению с работодателем:

- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней в году;

- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году и членам профкома – до 3 календарных дней в году;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней в году,

- а также в иных случаях.

5.17.3. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном Приказом № 644 от 31.05.2016 г. (ст.335 ТК РФ).

5.18. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.19. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

VI. Оплата и нормирование труда.

6.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников регулируется Положением об оплате труда (*приложение № 3*).

Оплата труда работников устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; отраслевого соглашения, мнения профсоюза (ст.144 ТК РФ).

6.2. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена):

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца,

в месте выполнения им работы (*либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника*).

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.3. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда установленного на федеральном уровне.

6.4. Размер ежемесячных доплат работникам, имеющим государственные награды (включая почетные звания), устанавливается

учредителем.

6.5. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с Законодательством РФ (ст.149 ТК РФ).

6.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра (ст.96 ТК РФ). Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в размере 35% (ст.154 ТК РФ).

6.5.2. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником, с разрешения или ведома работодателя (ст.168 ТК РФ).

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

Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.7. Изменения оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;
- при присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов (Единые рекомендации по установлению систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений).

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в

результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст.234 ТК РФ).

6.8.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ (ст.236 ТК).

6.8.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель организации.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.8.5. Осуществлять оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

6.8.6. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях предусмотренных Отраслевым соглашением по образованию, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

6.8.7. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях (Отраслевое соглашение):

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске сроком до 1 года (ст.335 ТК РФ);

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

6.9. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена (ФЗ «Об образовании в РФ»).

6.10. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемых у работодателя независимо от источников этих выплат (ст.139 ТК РФ).

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились:

7.1. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

7.2. Организовать в учреждении общественное питание в столовой.

7.3. В соответствии с отраслевым соглашением, исходя из финансовых возможностей, выплачивать дополнительные меры социальной поддержки работникам:

- выходящим на пенсию, единовременное пособие в соответствии с их стажем работы;
- работникам, за ведомственные и профсоюзные награды;
- педагогам, за результативную подготовку учеников к сдаче ЕГЭ, победителей олимпиад, соревнований;
- льготы выпускникам педагогических учебных заведений, начинающим работу в учреждениях отрасли (единовременное пособие на хозяйственное обзаведение; компенсация стоимости найма жилья; ежемесячные выплаты и др.);
- единовременную выплату к юбилейным датам;
- компенсацию стоимости лечения и оздоровления работников;

Предоставление права на первоочередной прием в детские дошкольные учреждения для работников отрасли;

- иные виды материальной помощи.

7.4. При выделении работнику санаторно-курортной путёвки трудовой отпуск предоставлять вне очереди.

7.5. В первую очередь предоставлять места в летнем оздоровительном лагере детям сотрудников, у которых малообеспеченные и многодетные семьи.

7.6. По возможности обеспечивать детей сотрудников путевками на санаторно-курортное лечение и для летнего отдыха.

7.7. При наличии учебников в школьной библиотеке обеспечивать ими детей сотрудников.

7.8. Для культурного досуга работающих организовывать выезды на природу, посещение театров, поздравление сотрудников с Днем Учителя, 23 февраля, 8 Марта, Нового года, юбилейных дат и прочее.

7.9. Ветеранов Великой Отечественной войны и труда поздравлять с юбилеями открытками и цветами.

7.10. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда РФ и отраслевого Пенсионного Фонда.

7.11. Предусматривать защиту социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся.

7.12. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения за счет средств бюджета Краснодарского края.

7.13. Предоставлять оплачиваемые дни для прохождения работником диспансеризации, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*приложение № 5*) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования

мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда соцстраха РФ (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

8.1.3. Провести в организации специальную оценку условий труда на рабочем месте в соответствии с законодательством и по её результатам разработать перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

8.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками организации обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей, других материалов за счёт организации.

8.1.6. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (*приложение № 9, 10*), а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену за счет собственных средств.

8.1.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.8. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе,

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на

производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учёта, принимать меры по их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

8.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.11. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.12. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.1.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.14. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать ее работу в соответствии с рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда.

8.1.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля.

8.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.1.17. Обеспечить за свой счет проведение предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников.

8.1.18. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности, лечение и отдых.

8.1.19. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;
приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом, и т.д.

8.1.20. Иные обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации.

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.2.3. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза.

8.2.4. Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.

8.2.5. Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.

8.2.6. Избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране труда.

8.2.7. Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательной организации и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

8.2.8. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

8.3. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда,
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда,
- проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя,
- извещать руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.3.1. Работник имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда в соответствии со ст.219 ТК РФ.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по

пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Увольнение работников, входящих в состав выборного коллегиального органа профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы, в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ производится в соответствии со ст.374 ТК РФ.

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

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

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

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.10. Своевременно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях серьёзных заболеваний, тяжёлого материального положения и др.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий

орган по труду.

11.2. Своевременно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 20.02.2021г. №1)

Председатель ППО
Шубина В.А.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 10 им.
В.Ф.Маргелова

И.Ф. Вежлюкова
« 20 » февраля 2021г.



правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 10 им. В.Ф. Маргелова поселка Степной

Настоящие Правила регламентируют 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 .

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (согласно ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, работодателем с учетом действующего законодательства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов и сведений (например, медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта и проч.), которые предусмотрены Положением о персональных данных работников, разработанным в МБОУ СОШ № 10 им. В.Ф. Маргелова .

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы (ч.2 ст.68 ТК РФ).

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 12 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие,
- педагогические работники имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ФЗ «Об образовании в РФ»),
- иные права, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников,
- иные обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

2.2.1. Педагогические работники в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них,

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- иные права, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- вести персонифицированный учет в системе государственного пенсионного страхования и своевременно предоставлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников,
- иные обязанности, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

4.2. В МБОУ СОШ № 10 устанавливается:

4.2.1. Режим работы директора, его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения, исходя из:

40-часовой рабочей недели для мужчин (6-ти дневная рабочая неделя).

Начало работы в 8 час. 00 мин.;

Продолжительность ежедневной работы - 7 час. 00 мин.; (накануне выходных дней – 5 час. 00 мин.);

Окончание работы в 16 час. 00 мин. (накануне выходных дней - 14 час. 00 мин.);

Перерыв для отдыха и питания - 1 час. 00 мин., с 12.00ч. по 13.00ч.;

36-часовой рабочей недели для женщин (6-ти дневная рабочая неделя).

Начало работы в 8 час. 00 мин.;

Продолжительность ежедневной работы - 6 час. 12 мин.; (накануне выходных дней – 5 час. 00 мин.);

Окончание работы в 15 час. 12 мин. (накануне выходных дней - 14 час. 00 мин.);

Перерыв для отдыха и питания - 1 час. 00 мин., с 12.00ч. по 13.00ч.;

4.2.2. Для педагогических работников в соответствии с Уставом организации, учебным планом, расписанием учебных занятий устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для учителей, работающих в 1-11 классах.;

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется: как самостоятельно, так и графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, трудовым договором.

4.2.3. Для остальных работников устанавливается:

4.2.3.1. Для мужчин (водитель) шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье;

Начало работы в 8 час. 00 мин.;

Продолжительность ежедневной работы - 7 час. 00 мин.; (накануне выходных дней – 5 час. 00 мин.);

Окончание работы в 16 час. 00 мин. (накануне выходных дней - 14 час. 00 мин.);

Перерыв для отдыха и питания - 1 час. 00 мин., с 12.00ч. по 13.00ч.;

4.2.3.2. Для женщин - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье; для техслужащих, секретаря, завхоза, библиотекаря.

Начало работы в 8 час. 00 мин.;

Продолжительность ежедневной работы - 6 час. 12 мин.; (накануне выходных дней – 5 час. 00 мин.);

Окончание работы в 15 час. 12 мин. (накануне выходных дней - 14 час. 00 мин.);

Перерыв для отдыха и питания - 1 час. 00 мин., с 12.00ч. по 13.00ч.;

4.2.4. При сменной работе продолжительность рабочего времени для *сторожей, оператора котельной* устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Графики работ в сменном режиме составляются на каждый месяц с соблюдением установленной нормы рабочего времени за учетный период (*месяц*). Выходные дни сменному персоналу предоставляются по скользящему графику. Работа в течении двух смен подряд запрещается.

Начало работы (смены) в 18 час. 00 мин.;

Окончание работы в 8 час. 00 мин.;

Перерыв - 1 час. 00 мин.;

Продолжительность ежедневной работы (смены) - 14 час. 00 мин.;

Продолжительность работы (смены) в праздничные дни и в воскресенье - 24 час. 00 мин.;

4.3. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у Работодателя, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха работника устанавливается в трудовом договоре.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах 2 и 3 части 1 ст.112 ТК РФ.

4.5. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94, 263.1), другими нормативными актами:

- женщинам, работающим в сельской местности, сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени (ст.263.1 ТК РФ);

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.8.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.8.2. При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

4.8.3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.8.4. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность

этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.8.5. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.8.6. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом данная категория работников должна быть ознакомлена в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст.259 ТК РФ, ст.264 ТК РФ).

4.8.7. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных «Особенностями режима рабочего времени...» утвержденных приказом Минобрнауки № 536.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском,

привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации.

4.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство), ст.60¹ ТК РФ.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с ч.2 ст.142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч.2,4 ст. 73 ТК РФ, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.9.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (совмещение профессий/должностей/ в соответствии со ст.60.2 ТК РФ).

4.9.2. В соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 г. № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения); продолжительность работы по совместительству работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю;

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск - 56 календарных дней, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам (при наличии соответствующих оснований):

- ненормированный рабочий день. (Приложение №2)

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации .

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.10.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на

нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ст.117 ТК РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.11. Педагогические работники организации, осуществляющей

образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом организации (ст.335 ТК РФ).

4.12. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 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.

По соглашению с работодателем:

- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней в году;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году и членам профкома – до 3 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней в году,
- а также в иных случаях.

4.12.1. В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

5. Сроки и место выплаты заработной платы

5.1. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена):

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца, переводится в кредитную организацию по заявлению работника.

5.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

5.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

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

5.6. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда установленного на федеральном уровне.

6. Поощрения

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета Лосевского сельского поселения.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. 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 профсоюза.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. *В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.*

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 представительного органа работников.

7.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

8. Порядок формирования сведения о трудовой деятельности работников.

8.1 С 1 января 2020 года организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и представляет ее в порядке установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

С 1 января 2021 года организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, устроившихся на работу впервые после 31 декабря 2020 года и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Информация об основной трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде включает в себя сведения о дате приема на работу, месте работы, занимаемой должности, трудовой функции, датах постоянных переводов (перемещение) на другую работу, основаниях и причинах расторжений договоров, а также другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

8.2 Работники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора.

8.3 Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 числа месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Разработал: директор МБОУ СОШ № 10 им. В.Ф. Маргелова


И.Ф. Вежлюкова.



**Перечень
профессий работников с ненормированным рабочим днем и
продолжительностью дополнительного отпуска (7 дней):**

1. Директор школы.
2. Заместитель директора по учебной работе.
3. Заместитель директора по воспитательной работе.
4. Заведующий хозяйственной частью школы.

Директор МБОУ СОШ №10
им. В.Ф. Маргелова



И.Ф. Вежлюкова

Дата 20.02.2021г.

Профсоюз
Дата 20.02.2021г.



В.А. Шубина

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



В.А. Шубина

«20» февраля 2021г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №10

им. В.Ф. Маргелова

И.Ф. Вежлюкова

«20» февраля 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об оплате труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 10
им. В.Ф. Маргелова посёлка Степной
муниципального образования Кавказский
район
на 2021-2024 учебный год»**

Принято на общем
Собрании работников
Протокол от 20 февраля 2021 г. №1

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 им. В.Ф. Маргелова посёлка Степной муниципального образования Кавказский район»

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- трудовым Кодексом Российской Федерации;
 - ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
 - краевым законом № 2770-КЗ от 16.07.2013г. «Об образовании в Краснодарском крае»;
 - приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 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»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020г. №442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - постановлением главы администрации муниципального образования Кавказский район от 31.03.2020г № 391 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район";
 - постановлением администрации муниципального образования Кавказский район Краснодарского края от 31.05.2010 года № 441 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в муниципальном образовании Кавказский район» (с изменениями);
 - постановлением главы муниципального образования Кавказский район от 14 ноября 2008 года № 881 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кавказский район» (с изменениями и дополнениями);
 - постановлением правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
 - постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007г. № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» (с изменениями и дополнениями);
 - Законом Краснодарского края № 2829 — КЗ от 01.10.2013 года «О внесении изменений в закон № 1911-КЗ от 03.03.2010 года «О наделении органов местного самоуправления МО Краснодарского края гос.полномочиями по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ...»;
 - единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015-2017 год, разработанных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, в соответствии со статьей 135 ТК РФ в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы;
- Оплата труда работников учреждения устанавливается с учётом:
- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - 3) государственных гарантий по оплате труда;
 - 4) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным

квалификационным группам;

5) перечня видов выплат стимулирующего и компенсационного характера;

6) согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

1. Формирование фонда оплаты труда

1.1. Размер фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 посёлка Степной муниципального образования Кавказский район определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей формуле:

ФОТ = N x H x K x Д, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N – норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

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

K – индивидуальный поправочный коэффициент с целью регулирования фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая образовательным учреждением самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат образовательного учреждения с учетом реальных потребностей. Доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) устанавливается приказом учреждения на соответствующий период.

Расчёт фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 10 производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября и 1 января. Уточнение фонда оплаты труда производится исходя из контингента учащихся по состоянию на 1 число каждого месяца (на период май-август применяется численность на 1 мая, на период ноябрь-декабрь применяется численность на 1 ноября)

1.2. Управление образования администрации муниципального образования Кавказский район – главный распорядитель средств районного бюджета, в ведении которого находятся образовательные учреждения, формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

ФОТ_{цст} = ФОТ x ц, где:

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

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ц – централизуемая доля фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Размер централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений, порядок его формирования и использования устанавливаются в соответствии с приказом управления образования на соответствующий период.

Премирование руководителя общеобразовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы образовательных учреждений, устанавливаемыми главными распорядителями средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение.

2. Распределение фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 10 им. В.Ф. Маргелова

2.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения за минусом отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений состоит из:

- фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;
- фонда оплаты труда административно- управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Директор, в соответствии со статьей 28 федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом локальные нормативные акты, регулирующие оплату труда учреждений (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о выплатах стимулирующего и компенсационного характера и другие), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения устанавливает:

а) долю фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

б) долю фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается.

Соотношение устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, действующих целевых показателей муниципального образования Кавказский район на соответствующий период, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий и утверждается приказом на соответствующий период.

2.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера, стимулирующей части и определяется по формуле:

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$, где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп.

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

Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включают:

1) ФОТ (базовая часть) для расчета оклада педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс:

- ФОТ (базовая часть) педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс для расчета стоимости педагогической услуги

- ФОТ (базовая часть) на ежемесячную денежную выплату на обеспечение книгоиздательской, рассчитанную пропорционально педагогической нагрузке по занимаемой должности.

2) ФОТ неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя в соответствии с приложением № 1 (Положение «О порядке установления доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней

М - ежемесячная денежная выплата на обеспечение книгоиздательской продукцией, рассчитанная пропорционально педагогической нагрузке по занимаемой должности;

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

а1 - количество учащихся в первых классах;

а2 - количество учащихся во вторых классах;

а3 - количество учащихся в третьих классах;

...

а11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

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

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

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

...

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

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому.

При обучении на дому берется общее количество детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок и часы по учебному плану обучающихся на дому.

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.

Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета. Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г} \times \text{К} \times \text{Л} + \text{М}, \text{ где}$$

О - оклад педагога, осуществляющего учебный процесс;

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

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета;

Г – коэффициент, учитывающий деление класса на группы.

К - коэффициент, учитывающий специфику работы в коррекционном классе;

Л - коэффициент, учитывающий специфику работы в лицейском (гимназическом) классе

М - ежемесячная денежная выплата на обеспечение книгоиздательской продукцией, рассчитанная пропорционально педагогической нагрузке по занимаемой должности (на основании, вступившей в силу с 01.09.2013г. нормы ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включить размер ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических

изданий, установленной по состоянию на 31.12.2012г. в оклады (должностные оклады педагогических работников).

Конкретная величина коэффициентов устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно на определенный период.

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

При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент от 1 до 1,2 учитывающий повышение заработной платы до 20 %. Указанный коэффициент определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом фактических условий и устанавливается на определенный период.

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

Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января). В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится и на дату повышения. Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (до 1 сентября), производится в соответствии с условиями, действующими в учреждении на 01 января текущего года.

3.2. Определение окладов учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

Базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, включает должностные оклады заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учётом повышающих коэффициентов.

Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает должностные оклады заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учётом повышающих коэффициентов и ежемесячную денежную выплату на обеспечение книгоиздательской продукцией.

Должностные оклады заработной платы по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты к ним устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

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

Размер оплаты за один день педагогической работы педагогических работников, не связанных с учебным процессом, выполненный в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам, определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника на установленную норму часов педагогической работы и на норму рабочих дней месяца, в котором проводилось замещение. Далее размер оплаты за один день умножается на количество отработанных в порядке замещения дней.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.3 Расчёт заработной платы директора, заместителей директора, заведующего библиотекой МБОУ СОШ№ 10 им. В.Ф. Маргелова

Должностной оклад руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений,

определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и рассчитывается по формуле:

Ор = Осрп х К, где:

Ор – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

Осрп – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

К – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений.

Установлены коэффициенты:

1 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа – коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа – коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа – коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

Размер среднего оклада педагогов, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается путем деления суммы, направленной учреждением для расчета стоимости педагогической услуги, на сумму штатной численности работников основного персонала учреждения на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс, являются основным персоналом учреждения, непосредственно обеспечивающим выполнение основных функций, в целях реализации которого создано учреждение.

Для распределения штатной численности работников общеобразовательных учреждений по группам персонала для формирования фонда оплаты труда применяется рекомендуемый порядок.

Штатная численность работников основного персонала определяется путем деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 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»;

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому.

Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 50 – 90 % от оклада руководителя общеобразовательного учреждения. Конкретный размер устанавливается приказом учреждения на соответствующий период.

В случае повышения заработной платы, оклады могут пересчитываться в зависимости от месяца, с которого производится повышение.

4. Гарантии по оплате труда

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников

При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических

работников, оговариваемой в трудовом договоре» требуется письменное согласие работника.

Выплаты стимулирующего характера, премии осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда (фонда премирования).

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

Оплата труда работников производится на основании трудовых договоров между директором общеобразовательного учреждения и работниками. Условия оплаты труда являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником. В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в Учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника указывается ссылка на настоящее положение.

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

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Оплата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс занятых по совместительству, производится с учётом СТП.

Оплата труда директора производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

Заработная плата работникам выплачивается 10 и 25 числа, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

Расчетные листы бухгалтерия выдает работникам персонально, при выдаче заработной платы за вторую половину месяца. В расчетных листах указывается информация о составной части заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

Форма расчетного листа:
Расчетный листок за _____ 20__ год

Ф.И.О	Принята Дата	Подразделение:
Таб.№		Должность
Норма дней Страховые взносы в ПФР и ФОМС начислены и перечислены в полном объеме, задолженность по		

платежам отсутствует												
Код	Вид	Дни	Часы	Период	КомВ	Сумма	Код	Вид	Период	КомВП	Сумма	
1. Начислено						2. Удержано						
1	Оплата часов по тарификации						99	Долг работника за тек.мес				
3	Оплата разовых часов						21	Подходный				
9	Больничный лист						24	Алименты				
11	Трудовой отпуск						27	Долг по исполн.листу				
12	Учебный отпуск						36	Профсоюзы				
13	Выходное пособие						41	Межплановая выплата 211				
15	Компенсация при увольнен.						80	Зарплата на сберкарту				
16	Праздничные часы						86	Аванс на сберкарту				
19	Больн.по уходу за детьми						109	Пособие на карту до 1,5				
20	Декретный больничный						110	Пособие на карту до 3-х				
25	Бытовая травма						121	Межплановая выдача 213				
52	Доплата за классное р-во						122	Межплановая выдача 212				
53	Доплата за зав.кабинетом						151	Больничный сб.карта				
							235	Фонд «Дорога»				
69	Губернаторская доплата педагогическим работникам						255	Задолженность по кредиту				
76	Доплата за пров.тет.											
101	Больничный (РАБОТА)											
107	Камандировка											
115	Оплата из внебюджета											
190	Оклад											
191	Допл.за кач.работ											
193	Допл.в ночн.время(35%)											
194	Допл.за праз.дни (час)											
195	Допл.совмещ.,расш.з.обс.											
197	Надб.продолж.непрер.раб.											
198	Надб.за категорию											
199	Надб.почет.зван.											
200	Надб.классность водителям											
202	Персональная											

характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке установления доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 им. В.Ф. Маргелова поселка Степной муниципального образования Кавказский район»

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- трудовым Кодексом Российской Федерации;
- постановлением администрации муниципального образования Кавказский район Краснодарского края от 31.05.2010 года № 441 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в муниципальном образовании Кавказский район» (с изменениями);
- приказ департамента образования и науки Краснодарского края №767/1 от 03.03.2011 года «О введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования в образовательных учреждениях Краснодарского края в 2011 году».

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Оплата за дополнительные виды работ компенсирует трудозатраты учителя, связанные с выполнением функций, не относящихся к его основной деятельности.

Доплаты за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности работникам производятся за счет средств базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, образовательного учреждения.

Распределение доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия), персональный состав которой определяется решением коллектива школы: директор школы, председатель профкома, сотрудники коллектива, представитель родительской общественности.

Фонд оплаты труда, направляемый на оплату внеурочной деятельности учителей, осуществляющих в классах программу федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), учитывать при формировании расходов неаудиторной (внеурочной) деятельности.

Размеры доплат могут устанавливаться:

- в виде повышающего коэффициента к окладу
- в процентном выражении от оклада;
- в фиксированном денежном выражении.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных доплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Доплаты, устанавливаемые в процентном выражении (или в виде повышающего коэффициента) рассчитываются пропорционально объёму нагрузки (учебной нагрузки, педагогической работы).

2. Виды доплат, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности

1) Сумма доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников (расчет доплат производится пропорционально рабочей нагрузки и отработанному времени (но не больше одной ставки)

№ п/п	Должность	Размер выплаты
1	Заместитель директора по ВР	2000
2	Учитель физической культуры	2000
3	Педагог - психолог	1000
4	Социальный педагог	1000

2) Суммы доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности определены в таблице

№	Основание для выплат	Размер выплаты
1.	Заведование кабинетом	150 руб.
	Заведование спортклассом	150 руб.
	Заведование лаборантскими	50 руб.
2.	За качественную и своевременную проверку тетрадей учитывать следующее:	
	- русский язык, математика, нач. классы, литература, физика, алгебра, геометрия	0,04
	- химия, биология	0,03
	- история, география, кубановедение, иностранный язык, природоведение, обществознание, химия	0,02
	- ИЗО, информатика, ОБЖ	0,01
3.	Руководство предметными комиссиями, МО учителей-предметников, классных руководителей - ШМО - РМО - тьюторство	250 руб. 300 руб. 300 руб.
4.	Классное руководство	4000 руб. при наполняемости класса 14 учащихся (пропорционально числу учащихся)

3) Сумма доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ учителей, осуществляющих в классах программу федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности.

Часы внеурочной деятельности оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторские часы, фактически сложившейся в учреждении на соответствующую дату:

$$Двн = Стп * Ук * Ч * Кфгос, \text{ где}$$

Двн - доплата за внеурочную деятельность учителей, осуществляющих в классах программу федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – количество учащихся в классе;

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.

Кфгос – поправочный коэффициент, применяемый с целью регулирования фонда оплаты труда учреждения (рекомендуемый размер от 0,3 до 1, конкретный размер устанавливается учреждением самостоятельно).

Расчет за соответствующий период оформляется надлежащим образом, доплаты утверждаются приказом руководителя.

4. Сумма доплат за классное руководство.

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники образовательного учреждения, которые выполняют функции классного руководителя. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Размер денежного вознаграждения за выполнение функции классного руководителя устанавливается из расчета 4000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение размера ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство производится пропорционально численности обучающихся.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующее ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается за выполнение функций классного руководителя в каждом классе.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа учащихся в классе в течение указанных периодов размер ежемесячного денежного вознаграждения не изменяется.

По существующим критериям оценки осуществления функций классного руководителя при выпуске из общеобразовательного учреждения учащихся выпускных классов фактически наступает момент прекращения исполнения обязанностей классного руководителя, то есть доплата за выполнение функций классных руководителей выпускных классов должна быть прекращена. Вместе с тем эта выплата учитывается в средней заработной плате при расчете отпускных и выплат компенсации за неиспользованные отпуска. В соответствии с вышеизложенным при доплате за выполнение функций классного руководителя учитывать фактическое прекращение исполнения функций классного руководства при издании приказа об отчислении учащихся в связи с окончанием школы. Возобновление выплат за исполнение функций классного руководства осуществляется после издания приказа о распределении классного руководства на очередной учебный год.

5. «Классное руководство».

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в муниципальных образовательных учреждениях имеют педагогические работники муниципальных образовательных учреждений, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство утверждается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений за счет иного межбюджетного трансферта, поступающего в бюджет муниципального образования Кавказский район из краевого бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета (далее – иной межбюджетный трансферт), составляет 5000 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в одном классе в муниципальных образовательных учреждениях.

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

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

Выплата вознаграждения за счет средств иного межбюджетного трансферта в размере 5000 рублей осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функций классного руководителя, установленный за счет средств краевого бюджета по состоянию на 31 августа 2020г.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Настоящий порядок вступает в силу с 1 сентября 2020 года и действует до 31 декабря 2022 года.

3. Порядок выплаты доплат

3.1. Доплаты за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, устанавливаются приказом директора школы 2 раза в год: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) после решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2. Доплаты за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ учителей, осуществляющих программу федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) устанавливаются приказом директора ежемесячно.

3.3. Выплата доплат осуществляется за фактически отработанное время.

3.4. Работники МБОУ СОШ № 10 могут быть лишены добавок приказом директора школы:

- а) при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной доплатой;
- б) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- в) за неоднократное и грубое нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- г) за неквалифицированное выполнение своих функциональных обязанностей во время учебно-воспитательного процесса;
- д) за обоснованные жалобы родителей.

3.5. Отмена или уменьшение размера доплат производится мотивированным приказом директора.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат сотрудникам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №10 им. В.Ф. Маргелова пос. Степной муниципального образования Кавказский район»

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 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»;
- постановлением главы администрации муниципального образования Кавказского района от 31.03.2020г № 391 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район";
- постановлением администрации муниципального образования Кавказский район Краснодарского края от 31.05.2010 года № 441 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в муниципальном образовании Кавказский район» (с изменениями);
- постановлением главы муниципального образования Кавказский район от 14 ноября 2008 года № 881 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кавказский район» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007г. № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Краснодарского края № 1911-КЗ от 03.03.2010 года «О наделении органов местного самоуправления МО Краснодарского края гос.пономочиями по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ...» (с изменениями и дополнениями);

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Выплаты стимулирующего характера работникам производятся за счет средств фонда стимулирования работников образовательного учреждения, распределенного по соответствующим типам персонала.

Распределение и конкретный размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения (кроме директора учреждения) производится с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы и осуществляется комиссией по распределению (далее – Комиссия), персональный состав которой определяется решением коллектива школы: директор школы, руководители объединений, председатель профкома.

Для руководителя учреждения определение и размер выплат из стимулирующей

части фонда оплаты труда устанавливается на основании приказа начальника управления образованием администрации муниципального образования Кавказский район.

2. Формирование и условия распределения стимулирующего фонда оплаты труда

Стимулирующий фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из:

- стимулирующего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;
- стимулирующего фонда оплаты труда административно- управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

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

Расчёт стимулирующего фонда оплаты труда производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября и 1 января. Уточнение фонда производится исходя из контингента учащихся по состоянию на 1 число каждого месяца (на период май-август применяется численность на 1 мая, на период ноябрь-декабрь применяется численность на 1 ноября).

Стимулирующий фонд оплаты труда устанавливается общеобразовательным учреждением в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий и утверждается приказом на соответствующий период.

Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться:

- в виде повышающего коэффициента к окладу
- в процентном выражении от оклада;
- в фиксированном денежном выражении.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объёму нагрузки (учебной нагрузки, педагогической работы).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает:

1) Выплаты, установленные работникам в виде повышающих коэффициентов к окладу, являющиеся приоритетными при распределении стимулирующего фонда:

1.1. стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

- при стаже педагогической работы от 1 до 5 лет- 5%;
- при стаже педагогической работы от 5 до 10 лет - 10%;
- при стаже педагогической работы от 10 лет- 15%.

1.1.2. за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный» - 7.5%

1.1.3. за квалификационную категорию

- 15%- при наличии высшей квалификационной категории;
- 10% - при наличии первой квалификационной категории.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объёму учебной нагрузки (педагогической работы)

1.1.4 За выполнение функции классного руководителя.

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники образовательного учреждения, которые выполняют функции классного руководителя. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Размер денежного вознаграждения за выполнение функции классного руководителя устанавливается из расчета 4000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» либо в классе с наполняемостью 14 человек и более расположенных в сельской местности.

Для классов наполняемость которых меньше установленной, уменьшение размера ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство производится пропорционально численности обучающихся.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующее денежное вознаграждение выплачивается за выполнение функций классного руководителя в каждом классе.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа учащихся в классе в течение указанных периодов размер денежного вознаграждения не изменяется.

По существующим критериям оценки осуществления функций классного руководителя при выпуске из общеобразовательного учреждения учащихся выпускных классов фактически наступает момент прекращения исполнения обязанностей классного руководителя, то есть доплата за выполнение функций классных руководителей выпускных классов должны быть прекращена. Вместе с тем эта выплата учитывается в средней заработной плате при расчете отпускных и выплат компенсации за неиспользованные отпуска. В соответствии с вышеизложенным при доплате за выполнение функций классного руководителя учитывать фактическое прекращение исполнения функций классного руководителя при издании приказа об отчислении учащихся в связи с окончанием школы. Возобновление выплат за исполнение функций классного руководства осуществляется после издания приказа о распределении классного руководства на очередной учебный год.

«Классное руководство».

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в муниципальных образовательных учреждениях имеют педагогические работники муниципальных образовательных учреждений, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство утверждается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений за счет иного межбюджетного трансферта, поступающего в бюджет муниципального образования Кавказский район из краевого бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета (далее – иной межбюджетный трансферт), составляет 5000 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в одном классе в муниципальных образовательных учреждениях.

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

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

Выплата вознаграждения за счет средств иного межбюджетного трансферта в размере 5000 рублей осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функций классного руководителя, установленный за счет средств краевого бюджета по состоянию на 31 августа 2020г.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Настоящий порядок вступает в силу с 1 сентября 2020 года и действует до 31 декабря 2022 года.

2) Стимулирующую выплату за качество, интенсивность и высокие результаты выполняемых работ.

Стимулирующая выплата работникам за качество, интенсивность и высокие результаты выполняемых работ устанавливаются на основе показателей качества и результативности профессиональной деятельности работника. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается в денежном (процентном) выражении в зависимости от достижения результатов.

Распределение и конкретный размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения с **учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы** (кроме директора учреждения) осуществляется один раз в месяц комиссией по распределению (далее – Комиссия), утвержденной директором в составе: директор школы, руководители объединений, председатель профкома.

Размер стимулирующих выплат работникам устанавливается в зависимости от результатов их профессиональной деятельности на основании документов, собранных в аналитической информации. Работник образовательного учреждения ежемесячно: в срок до 10 числа на основе самоанализа результатов прошедшего месяца представляет руководителю подразделения критериальный лист оценки и информацию за своей подписью. Заместители директора ежемесячно в срок до 15 числа на основе анализа результатов прошедшего месяца представляют директору оценочный лист и информацию за своей подписью. Поступившие материалы рассматриваются директором школы, и на их основе готовится информация для представления в Комиссию. При подготовке данной информации учитываются замечания заместителей директора, руководителей подразделений, родительской общественности.

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием доплат в денежном выражении по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента принятия оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в денежном выражении, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 5 дней решение комиссии о стимулирующих выплатах работникам вступает в силу.

Комиссия принимает решение о премировании и размере стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии директор школы издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам школы.

3) Премияльные выплаты по итогам работы, в связи с профессиональным праздником.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) с учетом показателей качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты к профессиональному празднику - День учителя;

Премирование работников осуществляется по решению и по приказу руководителя за счет средств экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанных с отсутствием работников, выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии устанавливается в абсолютном размере. Максимальным размером конкретному работнику премия не ограничивается.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы, на основании приказа руководителя, с учетом показателей качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты работы.

Обязательное условие премирования - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

4) Материальную помощь

Выплата материальной помощи производится по письменному заявлению работника в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения на текущий год.

Стимулирующий фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения может распределяться только на тот тип персонала, на который планировался при формировании общего фонда оплаты труда.

Сумма экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда за прошедший период, переносится на следующий период и не может быть перераспределена между фондами по типу персонала.

3. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера

При установлении стимулирующей выплаты, а также в течение учебного года, директор образовательного учреждения имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить её размер при:

- нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушении статей федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, в том числе и в части всеобщего Устава образовательного учреждения;
- не обеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- нарушении исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетов и др.);
- при наличии обоснованных жалоб родителей.

4. Критерии

оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ №10 им. В.Ф. Маргелова

1. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности учителя

1.	Выплаты, установленные работникам в виде повышающих коэффициентов к окладу, являющиеся приоритетными при распределении стимулирующего фонда	Коэффициент к окладу
1.1.1	За квалификационную категорию: при наличии высшей квалификационной категории; при наличии первой квалификационной категории; при наличии второй квалификационной категории	0,15 0,10 0,05
1.1.2.	За выслугу лет: при стаже работы от 1 до 5 лет при стаже работы от 5 до 10 лет при стаже работы от 10 лет	0,05 0,10 0,15
1.1.3.	За ученую степень, почетное звание: за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почётный»; за ученую степень доктора наук. Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.	0,075 0,15
1.1.4	За выполнение функции классного руководства	4000
1.1.5	Выплаты молодым специалистам в течение 3-х лет работы	3000
2.	Выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты выполняемых работ	Рублей, % от оклада
1.2.1.	За публикацию научно-практической и педагогической деятельности в средствах массовой информации	500руб.
1.2.2.	Индивидуальная работа с учащимися (с учащимися, имеющими низкую успеваемость по предметам) 1-4 ученика 5-9 учеников 10 и более учеников	350 руб. 550 руб. 750 руб.
1.2.3.	По результатам ЕГЭ: обязательные экзамены:	
	– среднерайонный уровень и выше:	500 руб.
	– среднекраевой уровень и выше	1000 руб.
	экзамены по выбору:	
	– среднерайонный уровень и выше:	500 руб.
	– среднекраевой уровень и выше	1000 руб.
1.2.4.	По результатам государственной итоговой аттестации в 9-х классах обязательные экзамены:	
	– среднерайонный уровень и выше:	500 руб.
	– среднекраевой уровень и выше	800 руб.
	экзамены по выбору:	
	– среднерайонный уровень и выше:	500 руб.
	– среднекраевой уровень и выше	800 руб.
1.2.5.	Наличие у выпускников баллов:	
	– 100 баллов (1 ученик) – 90-99 баллов (1 ученик)	1500 руб. 1000 руб.
1.2.6.	По результатам проведения тренировочно-диагностических контрольных работ (при 100% качества знаний):	
	– по тексту МОН: – по тексту УО	700 руб. 500 руб.
1.2.7.	По сохранению контингента учащихся 10-11 классов.	500 руб.
1.2.8.	По подготовке к ГИА и ЕГЭ (по факту):	500 руб. (за

	<ul style="list-style-type: none"> – Русский язык, математика – Информатика, обществознание, химия, биология, физика, иностранный язык, история, география 	<p>один класс) Исходя из одного класса 150 (за 1-3 человек); 250 (4-10 человек); 350 (свыше 10 человек).</p>
1.2.9.	По результатам проведения тренировочно-диагностических контрольных работ по текстам МОН успеваемость 100%, качество знаний от 50 до 70% успеваемость 100%, качество знаний от 71 до 100%	500 руб. 1000 руб.
1.2.10.	Ведение таблиц получения и выдачи молока в рамках программы «Школьное молоко»	500 руб.
1.2.11.	За АИС «Образование. Сетевой город»: - организация мониторинговых исследований; - ведение банка данных одаренных учащихся; - проведение олимпиад (школьных, районных, краевых); - обеспечение работы компьютерной локальной сети;	1000 руб. 500 руб. 1000 руб. 2000 руб.
1.2.12.	По использованию Интернет-ресурсов в образовательном процессе.	500 руб.
1.2.13.	По разработке в учебном процессе собственных электронных пособий, материалов.	500 руб.
1.2.14.	По созданию и использованию в образовательном процессе научных проектов	500 руб.
1.2.15.	За выполнение школьных программ: - здоровый образ жизни, антинарко; - безопасность дорожного движения; - военно-патриотическое воспитание; - духовно-нравственное воспитание; - эколого-биологическое воспитание	500 руб. 500 руб. 500 руб. 500 руб. 500 руб.
1.2.16.	Вовлечение учащихся в: - проведение предметной Недели - работу кружков; - создание мультимедийных проектов, презентаций	300 руб. 500 руб. 500 руб.
1.2.17.	За проведение мероприятий, повышающих имидж школы: - школьных - районных - городских	500 руб. 1000 руб. 1500 руб.
1.2.18.	Питание: - организация питания учащихся - охват учащихся горячим питанием: <ul style="list-style-type: none"> • 95-100% • 90-94% 	1500 руб. 500 руб. 200 руб.
1.2.19.	По результатам учащихся в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах, конференциях (очное участие):	
	На муниципальном уровне – призёр, лауреат,	500 руб.
	– победитель	700 руб.
	На региональном уровне: – призёр, лауреат,	700 руб.

	– победитель	1000 руб.
	На федеральном уровне:	
	– призёр, лауреат,	1000 руб.
	– победитель	1500 руб.
1.2.20.	Участие в краевых и федеральных заочных соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, мероприятиях:	
	- участник	50/100 руб.
	- призер, лауреат	200/300 руб.
	- победитель	500/800 руб.
	Участие в федеральных очных соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, мероприятиях:	
	- участник	500 руб.
	- призер, лауреат	1000 руб.
	- победитель	2000 руб.
1.2.21.	За участие в профессиональных конкурсах:	
	Муниципальный уровень: очно/заочно	
	- участник	500/200 руб.
	– призёр, лауреат,	1000/500 руб.
	– победитель	1500/700 руб.
	Региональный уровень:	
	- участник	1000/500 руб.
	– призёр, лауреат,	1500/750 руб.
– победитель	2000/1000руб.	
	Федеральный уровень	
- участник	1500/750 руб.	
– призёр, лауреат,	2000/1000руб.	
	– победитель	2500/1750руб.
1.2.22.	За активную работу с учащимися по развитию навыков исследовательской, практической и творческой деятельности	500 руб.
1.2.23.	Популяризация достижений школы:	
	- за работу школьного сайта, обновление информации, размещение материалов;	1500 руб.
	- за наличие публикаций на сайте школы, СМИ	500 руб.
1.2.24.	За проведение мероприятий по защите чести и достоинству учащихся	500 руб.
1.2.25.	За эстетическое оформление учебных помещений с учётом санитарных норм (на начало учебного года, по итогам четверти)	500 руб.
1.2.26.	Участие (при наличии программ, протоколов и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др., организация выставок, открытые уроки, выступления на педсоветах, совещаниях, мастер-класс, презентации и др.	
	– школьный уровень	500 руб.
	– муниципальный уровень	700 руб.
	– региональный уровень	1000 руб.
	– федеральный уровень	1500 руб.
1.2.27.	За работы, не входящие в круг должностных обязанностей:	
	- оформление протоколов педсоветов, производственных совещаний, общешкольных родительских собраний и др.;	500руб. (1пр.)
	- ведение и оформление протокола больничного листа;	500 руб.

	- подведение итогов по выполнению коллективного договора (поквартально); - косметический ремонт здания, уход за цветниками, мытьё окон на высоте, стирка занавесей, озеленение школьных помещений	750 руб. 500 руб. (1 день)
1.2.28.	-Работа с молодыми специалистами (наставничество)	500 руб.
1.2.29.	-Руководство районными методобъединениями	500 руб.
1.2.30.	Использование проектных, исследовательских и других развивающих образовательных технологий в реализации профильного обучения	500 руб.
1.2.31.	Учителям физического воспитания за организацию работы по профилактике наркомании	2000 руб.
1.2.32.	Поддержка молодым специалистам в течение 3-х лет работы	1000 руб.
1.2.33.	За работу по организации лабораторных и практических работ	300 руб.
1.2.34.	За работу в аттестационных комиссиях, экспертных группах, жюри	300 руб.
1.2.35.	За предпрофильную подготовку и профориентацию: - взаимодействие с УЦЗН; - с учебными заведениями СПО, ПТУ, колледжи, ВУЗ	500 руб. 500 руб.
1.2.36.	За предшкольную подготовку	1000 руб.
1.2.37.	За обмен опытом в виде открытых уроков, мероприятий – школьный уровень – муниципальный – региональный	350 руб. 500 руб. 750 руб.
1.2.38.	За участие в рамках ФЗ № 1539 в рейдах в пределах: - станицы - района - края	500 руб. (1 деж.) 600 руб. 700 руб.
1.2.39.	За организацию и безопасность подвоза учащихся школьным автобусом	1000 руб.
1.2.40.	За развитие самоуправления в классе	500 руб.
1.2.41.	За участие в реализации совместных проектов с родителями	1000 руб.
1.2.42.	За организацию и проведение мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию	500 руб.
1.2.43.	За организацию экскурсий, походов, вечеров, праздников и других мероприятий: • в пределах поселка; • в пределах района; • за пределами района • за пределами края	300 руб. 500 руб. 700 руб. 1500 руб.
1.2.44.	За улучшение результатов промежуточной аттестации учащихся (обучающихся на 4 и 5) выше: • 50% • 60% и выше	500 руб. 800 руб.
1.2.45.	За организацию работы волонтерских отрядов	500 руб.
1.2.46.	За развивающие занятия с отстающими и одаренными детьми	500 руб.
1.2.47.	За результаты распространения опыта работы учителя, школы, коллектива	500 руб.

1.2.48.	За ведение летописи школы, класса	250 руб.
1.2.49.	За работу по оформлению стендов, выставок работ учащихся, мероприятий, праздников (согласно плана работы)	300 руб.
1.2.50.	За организацию и координацию работы МО педагогов, оказание консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности	2500 руб.
1.2.51.	За заведование интернет клубом	500 руб.
1.2.52.	За техническое сопровождение и музыкальное оформление мероприятий школьного, районного и краевого уровня (по факту)	1000 руб.
1.2.53.	Выпуск школьного транспорта на линию, ведение документации	2000 руб.
1.2.54.	За применение здоровьесберегающих технологий (физ. минуток, спортивных школьных соревнований)	300 руб.
1.2.55.	За организацию горячего питания (заключение договоров, ведение необходимой документации)	1000 руб.
1.2.56.	За отсутствие обоснованных обращений учащихся и родителей по поводу конфликтов	1000 руб.
1.2.57.	Участие в педагогических конкурсах, фестивалях, конференциях: районный уровень краевой уровень федеральный уровень	300 руб. 600 руб. 1000 руб.
1.2.58.	Наличие призовых мест в педагогических конкурсах, фестивалях, конференциях: районный уровень краевой уровень федеральный уровень	500 руб. 750 руб. 1000 руб.
1.2.59.	Участие в организации и проведении ГИА – 9	520 руб. – 1 день
1.2.60.	За регулярное и качественное применение на уроках информационных технологий	300 руб.
1.2.61.	За организацию работы с учащимися по благоустройству школы, на пришкольном участке, в трудовых акциях	300 руб.
1.2.62.	За эффективное руководство детским коллективом (отсутствие пропусков и опозданий учащихся, конфликтных ситуаций в классе, мотивированных жалоб, нарушителей Устава и пр.)	300 руб.
1.2.63.	За сопровождение учащихся на внешкольное мероприятие (1 раз)	250 руб.
1.2.64.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1500 руб.
1.2.65.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	3000 руб.
1.2.66.	За вклад в сохранение и создание традиций школы	2000 руб.
1.2.67.	За популяризацию школы через личное участие работника в различных мероприятиях (спортивного, духовного, культурно – развлекательного и иного характера)	1500 руб.
1.2.68.	За личное участие работника в трудовых мероприятиях, акциях и т.п.	200 руб.
1.2.69.	За присвоение почетного звания РФ и Краснодарского края, награждение знаками отличия РФ, Почетной грамотой	1500 руб.

	Минобрнауки РФ, главы администрации (губернатором) Краснодарского края, МОН Краснодарского края	
1.2.70.	За награждение грамотой главы района, управления образования	1000 руб.
1.2.71.	К юбилейным датам работников: от 50 лет и каждые 5 лет	1500 руб.
1.2.72.	К профессиональному празднику	500-1000 руб.
3	Материальная помощь	
1.3.1.	Смерть близких родственников (родители, муж, жена, дети)	1000 руб.

2. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе

1.	Выплаты, установленные работникам в виде повышающих коэффициентов к окладу, являющиеся приоритетными при распределении стимулирующего фонда	Коэффициент к окладу
2.1.1.	За квалификационную категорию: при наличии высшей квалификационной категории; при наличии первой квалификационной категории; при наличии второй квалификационной категории	0,15 0,10 0,05
2.1.2.	За выслугу лет: при стаже работы от 1 до 5 лет при стаже работы от 5 до 10 лет при стаже работы от 10 лет	0,05 0,10 0,15
2.1.3.	За организацию и координацию работы методических объединений педагогических работников, оказание им консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности (На определенный период)	3000руб.
2.1.4.	За ведение мониторинга, обработку данных для сдачи отчетов по выполнению муниципального задания	4000руб.
2.1.5.	За организацию досуговой деятельности в каникулы	1000руб.
2.1.6.	Наличие единой формы, её соблюдения всеми учащимися школы	1000руб.
2.1.7.	Организация и высокий уровень проведения внешкольных мероприятия: - поселок - район - край	500 руб. 750 руб. 1000руб.
2.1.8.	За стабильность и положительную динамику качества обученности учащихся по итогам четверти (года) при 100% обученности	500 руб.
2.1.9.	За реализацию совместного плана мероприятий (сельское поселение, ДДТ, муз. школа, ДК, библиотеки, кинотеатр, музеи и др.)	500 руб.
2.1.10.	За систематическое обновление и функционирование школьного сайта	1000руб.
2.1.11.	За подготовку и размещение материала на школьном сайте, на сайте «Сетевой город. Образование»	2000руб.
2.1.12.	За организацию горячего питания учащихся в школе	1000
2.1.13.	За руководство школьным ученическим самоуправлением	1000
2.1.14.	За обобщение и распространение результативного опыта педагогов	1000руб.
2.1.15.	За руководство экспериментальной работой	500 руб.

2.1.16.	За организацию и обеспечение участия учащихся в школьном анонимном добровольном экспресс тестировании	1000руб.
2.1.17.	За управление проектами школы, педколлектива и учащихся школы	1000руб.
2.1.18.	За демонстрацию достижений через проведение семинаров, конференций, мастер классов: - муниципальный уровень - краевой уровень - федеральный уровень	500 руб. 1000руб. 2000руб.
2.1.19.	Составление актов выполненных работ и технических заданий, согласно договоров гражданско-правового характера	500 руб.
2.1.20.	Публикация авторских материалов в СМИ и в сети интернет (1 публикация)	250 руб.
2.1.21.	По результатам ЕГЭ (разовая выплата): Обязательные экзамены, экзамены по выбору: средний балл равен среднекраевому уровню и выше средний балл равен среднерайонному уровню и выше	1000руб. 500 руб.
2.1.22.	По результатам государственной итоговой аттестации ГИА-9: Обязательные экзамены, экзамены по выбору: средний балл равен среднекраевому уровню и выше средний балл равен среднерайонному уровню и выше	1000руб. 500 руб.
2.1.23.	За работу с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	500 руб.
2.1.24.	За разработку нормативно-правовой базы школы	500 руб.
2.1.25.	Оформление документов по аттестации и награждению педагогических работников	750 руб.
2.1.26.	Организация и руководство работы ШВР	500 руб.
2.1.27.	За организацию работы по дополнительному образованию детей	1000руб.
2.1.28.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	1500руб.
2.1.29.	Ответственный по безопасности дорожного движения, ведение документации	1000 руб.
2.1.30.	За вклад в сохранение и создание традиций школы	1500руб.
2.1.31.	За популяризацию школы через личное участие работника в различных мероприятиях (спортивного, духовного, культурно – развлекательного и иного характера)	1500 руб.
2.1.32.	За личное участие работника в трудовых мероприятиях, акциях и т.п.	300 руб.
2.1.33.	За присвоение почетного звания РФ и Краснодарского края, награждение знаками отличия РФ, Почетной грамотой Минобрнауки РФ, главы администрации (губернатором) Краснодарского края, МОН Краснодарского края	1500руб.
2.1.34.	За награждение грамотой главы района, управления образования	1000руб.
2.1.35.	К юбилейным датам работников: от 50 лет и каждые 5 лет	1500руб.
2.1.36.	К профессиональному празднику	2000руб.
2. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности педагога-психолога, социального педагога		
2.2.1.	За квалификационную категорию: при наличии высшей квалификационной категории; при наличии первой квалификационной категории;	0,15 0,10

	при наличии второй квалификационной категории	0,05
2.2.2.	За выслугу лет: при стаже работы от 1 до 5 лет при стаже работы от 5 до 10 лет при стаже работы от 10 лет	0,05 0,10 0,15
2.2.3.	За ученую степень, почетное звание: - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почётный»; - за ученую степень доктора наук. - за грамоту МОН РФ Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.	0,075 0,15 500 руб.
2.2.4.	За взаимодействие со службами (КДН, ОПДН, ОВД, районный наркологический диспансер и др.)	500 руб.
2.2.5.	За обобщение и распространение опыта работы через семинары, конференции, мастер классы и т.п.: муниципальный уровень - краевой уровень - федеральный уровень -	500 руб. 1000руб. 2000руб.
2.2.6.	За наличие публикаций в СМИ, на сайтах и т.п. муниципальный уровень - краевой уровень - федеральный уровень -	500 руб. 1000руб. 2000руб.
2.2.7.	За наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов: муниципальный уровень - краевой уровень - федеральный уровень -	500 руб. 1000руб. 2000руб.
2.2.8.	За организацию и обеспечение участия учащихся в школьном анонимном добровольном экспресс тестировании	500 руб.
2.2.9.	За проведение мероприятий: - по защите чести и достоинству учащихся; - по профилактике наркомании;	500 руб. 500 руб.
2.2.10.	За работу по благоустройству пришкольной территории и внутренних помещений школы	250 руб. (один день)
2.2.11.	За работу, не входящую в должностные обязанности (ведение преподавательской работы по предметам, предусмотренным учебным планом школы (по дисциплинам психолого-педагогического профиля, а также по коррекции недостатков в физическом и умственном развитии учащихся)	1500руб.
2.2.12.	За руководство и организацию работы ПМПк	1000руб.
2.2.13.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	3000 руб.
2.2.14.	За вклад в сохранение и создание традиций школы	2000 руб.
2.2.15.	За популяризацию школы через личное участие работника в различных мероприятиях (спортивного, духовного, культурно – развлекательного и иного характера)	1500 руб.
2.2.16.	За присвоение почетного звания РФ и Краснодарского края, награждение знаками отличия РФ, Почетной грамотой Минобрнауки РФ, главы администрации (губернатором) Краснодарского края, МОН Краснодарского края	1000 руб.

2.2.17.	За награждение грамотой главы района, управления образования	500 руб.
2.2.18.	К юбилейным датам работников: от 50 лет и каждые 5 лет	3000 руб.
2.2.19.	К профессиональному празднику	500 руб.
3. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности завхоза		
2.3.1.	За выслугу лет: при стаже работы от 1 до 5 лет при стаже работы от 5 до 10 лет при стаже работы от 10 лет	0,05 0,10 0,15
2.3.2.	За охрану труда, ведение документации	1500руб.
2.3.3.	За взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями	3000 руб.
2.3.4.	За оформление документов по прохождению медосмотра работниками школы, согласование со службами, контроль истечения сроков сведений паспорта здоровья сотрудников школы	1000руб.
2.3.5.	За соответствие условий образовательного процесс в части обеспечения температурного и светового режима.	1500руб.
2.3.6.	За работу по благоустройству пришкольной территории и внутренних помещений школы	250 руб. (один день)
2.3.7.	За эффективную подготовку школы к началу учебного года	1000руб.
2.3.8.	За оперативное устранение аварийной ситуации	1000руб.
2.3.9.	За ведение документации по пожарной безопасности	1000руб.
2.3.10.	За подготовку котельной к отопительному сезону	1000руб.
2.3.11.	За оформление правоустанавливающих документов (землеотведение, лицензирование и т.д.)	1000руб.
2.3.12.	За работу по обеспечению мер антитеррористической безопасности	1000руб.
2.3.13.	За выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ в режиме ненормированного рабочего дня	1000руб.
2.3.14.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	3000 руб.
2.3.15.	За вклад в сохранение и создание традиций школы	2000 руб.
2.3.16.	За популяризацию школы через личное участие работника в различных мероприятиях (спортивного, духовного, культурно – развлекательного и иного характера)	1500 руб.
2.3.17.	За награждение грамотой главы района, управления образования	500 руб.
2.3.18.	К юбилейным датам работников: от 50 лет и каждые 5 лет	3000 руб.
4. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности библиотекаря		
2.4.1.	За выслугу лет: при стаже работы от 1 до 5 лет при стаже работы от 5 до 10 лет при стаже работы от 10 лет	0,05 0,10 0,15
2.4.2.	За ученую степень, почетное звание: - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание	0,075

	«Заслуженный», «Народный», «Почётный»; - за ученую степень доктора наук. - за грамоту МОН РФ Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.	0,15 500 руб.
2.4.3.	За использование мультимедийных презентаций в проведении мероприятий	500 руб.
2.4.4.	За активное использование в работе информационных технологий: за работу на школьном сайте (размещение информации, популяризация деятельности школы)	2000 руб.
2.4.5.	Оформление тематических выставок	250 руб.
2.4.6.	За полное обеспечение учащихся школы учебниками с привлечением обменно-резервного фонда района	1500руб.
2.4.7.	За высокую читательскую активность	250 руб.
2.4.8.	За работу, не входящую в должностные обязанности (участие во внеурочной деятельности школы, подготовку, написание сценариев, проведение общешкольных мероприятий, литературных вечеров, встреч с интересными людьми)	1500руб.
2.4.9.	За оказание методической помощи учителям в подготовке уроков, классных часов, внеклассных мероприятий	1500руб.
2.4.10.	За индивидуальную работу с детьми из социально-неблагополучных семей, с опекаемыми детьми, с родителями учащихся, требующих дополнительного внимания (в рамках штаба воспитательной работы)	2000 руб.
2.4.11.	За участие в общешкольных, районных мероприятиях и профессиональных конкурсах	2000 руб.
2.4.12.	За результативность профессиональной деятельности, участие в семинарах, конкурсах, конференциях и т.д.: школьный уровень - муниципальный уровень - краевой уровень - федеральный уровень -	500 руб. 1000руб. 2000руб. 3000 руб.
2.4.13.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	3000руб.
2.4.14.	За вклад в сохранение и создание традиций школы	2000 руб.
2.4.15.	За популяризацию школы через личное участие работника в различных мероприятиях (спортивного, духовного, культурно – развлекательного и иного характера)	1500 руб.
2.4.16.	За присвоение почетного звания РФ и Краснодарского края, награждение знаками отличия РФ, Почетной грамотой Минобрнауки РФ, главы администрации (губернатором) Краснодарского края, МОН Краснодарского края	1000 руб.
2.4.17.	За награждение грамотой главы района, управления образования	500 руб.
2.4.18.	К юбилейным датам работников: от 50 лет и каждые 5 лет	3000 руб.
2.4.19.	К профессиональному празднику	500 руб.
5. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности секретаря		
2.5.1.	За выслугу лет: при стаже работы от 1 до 5 лет при стаже работы от 5 до 10 лет	0,05 0,10

	при стаже работы от 10 лет	0,15
2.5.2.	За работу на школьном сайте, в личном кабинете, с электронной почтой	2000 руб.
2.5.3.	За ведение учета военнообязанных, сотрудников школы и передача их по месту требований	1500руб.
2.5.4.	За работу по благоустройству пришкольной территории и внутренних помещений школы	250 руб. (один день)
2.5.5.	За документационное обеспечение кадровой деятельности (работа с личными карточками – форма Т-2, трудовыми книжками и т.п.)	4000 руб.
2.5.6.	За работу на сайте «Сетевой город. Образование» (движение учащихся, база сотрудников и т.д.)	2000 руб.
2.5.7.	За дополнительную работу по составлению статистической отчетности	1000руб.
2.5.8.	За работу с сопредельными ведомствами: пенсионный фонд, фонд социального и медицинского страхования, центр занятости	1000руб.
2.5.9.	За выполнение операций по формированию, вводу и выгрузке базы данных по учащимся	1500руб.
2.5.10.	За популяризацию школы через личное участие работника в различных мероприятиях (спортивного, духовного, культурно – развлекательного и иного характера)	1500 руб.
2.5.11.	За личное участие работника в трудовых мероприятиях, акциях и т.п.	300 руб.
2.5.12.	К юбилейным датам работников: от 50 лет и каждые 5 лет	3000 руб.
6. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности техника-электрика, электрика		
2.6.1.	За активное участие в ликвидации аварийных ситуаций	500 руб.
7. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности водителя		
2.7.1.	За соблюдение санитарного режима транспортного средства: мытьё транспортного средства снаружи и изнутри с использованием дезинфицирующих растворов и мелкий ремонт	3000руб.
2.7.2.	-За работу в особых погодных условиях, осенне-зимний период -За работу в условиях физических перегрузок	1000 руб. 1000 руб.
2.7.3.	За работу в условиях локальной и общей вибрации	1000 руб.
2.7.4.	- За популяризацию школы через личное участие работника в различных мероприятиях (спортивного, духовного, культурно – развлекательного и иного характера)	1500 руб.
2.7.5.	- За активное участие в ликвидации последствий в ЧС - За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей - мытье окон на высоте (1 окно) - проведение побелки - проведение покраски - расчистка территории школы от снежных заносов - побелка деревьев и бордюров - уборка опавшей листвы в межсезонье - (прополка и уход за цветниками, ежедневная уборка мусора, снеговых покровов, побелка деревьев);	1000 руб. 500 руб. 500 руб. 500 руб. 500 руб. 500 руб. 500 руб. 1000 руб.
2.7.6.	К юбилейным датам работников: от 50 лет и каждые 5 лет	3000 руб.
8. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		

2.8.1.	За работу, не входящую в должностные обязанности (обрезка деревьев, работа в особых погодных условиях осенне-зимнего периода)	1000руб.
2.8.2.	За перемещение тяжестей вручную	500 руб.
2.8.3.	За активное участие в ликвидации аварий	500 руб.
9. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений, гардеробщика, сторожа, оператор котельной		
2.9.1.	За выслугу лет: при стаже работы от 1 до 5 лет при стаже работы от 5 до 10 лет при стаже работы от 10 лет	0,05 0,10 0,15
2.9.2.	За увеличение убираемой площади	1000 руб.
2.9.3.	За активное участие в ликвидации последствий в ЧС	1000 руб.
2.9.4.	За работу по благоустройству пришкольной территории и внутренних помещений школы	250 руб. (один день)
2.9.5.	За подготовку территории школы к проведению массовых праздников, спортивных мероприятий, посещений гостей школы	500 руб.
2.9.6.	За работу во внеурочное время учащихся при проведении мероприятий - дискотеки, вечера отдыха, литературные встречи и тп.	300 руб.
2.9.7.	За поддержание в образцовом состоянии помещения здания и территории школы	1000 руб.
2.9.8.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей - мытье окон на высоте (1 окно) - проведение побелки - проведение покраски - оштукатуривание поверхностей - расчистка территории школы от снежных заносов - ремонт кабинета - генеральная уборка в мастерских - уход за горшочными цветами в школе - побелка деревьев и бордюров - мелкий косметический ремонт - уборка опавшей листвы в межсезонье - за работу с хлорсодержащими препаратами - (прополка и уход за цветниками, ежедневная уборка мусора, снеговых покровов, побелка деревьев);	500 руб. 500 руб. 500 руб. 1000руб. 500 руб. 1000 руб. 500 руб. 500 руб. 500 руб. 1000 руб. 500 руб. 1000 руб. 1000 руб.
2.9.9.	За перемещение тяжестей вручную	250 руб.
2.9.10.	За подготовку школы к новому учебному году	1000руб.
2.9.11.	За работу в условиях физических перегрузок	1000 руб.
2.9.12.	За популяризацию школы через личное участие работника в различных мероприятиях (спортивного, духовного, культурно – развлекательного и иного характера)	1500 руб.
2.9.13.	К юбилейным датам работников: от 50 лет и каждые 5 лет	3000 руб.
10. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности контрактного управляющего.		
2.10.1.	За проведение на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ и услуг, определение	1000 руб.

	наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд.	
2.10.2	За своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных контрактов в соответствии с действующим законодательством.	2000 руб.
2.10.3	За отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе.	3000 руб.
2.10.4	За заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов.	2000 руб.
2.10.5	За исполнительскую дисциплину (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	3000 руб.
11. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности электроника		
2.11.1.	За выслугу лет: при стаже работы от 1 до 5 лет при стаже работы от 5 до 10 лет при стаже работы от 10 лет	0,05 0,10 0,15
2.11.2.	За работу на школьном сайте, в личном кабинете	2500руб.
2.11.3.	За обеспечение накопления, обработки и предоставления информации	1500руб.
2.11.4.	За монтаж мультимедийного и иного компьютерного оборудования	1000руб.
2.11.5.	За обеспечение мероприятий по защите информации, использованию средств криптографической защиты информации	1000руб.
2.11.6.	За устранение неполадок оргтехники	500 руб.
2.11.7.	За популяризацию школы через личное участие работника в различных мероприятиях (спортивного, духовного, культурно – развлекательного и иного характера)	1500 руб.
2.11.8.	К юбилейным датам работников: от 50 лет и каждые 5 лет	3000 руб.

5. Компенсационные выплаты.

Вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, источником финансирования которого являются средства федерального бюджета, осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации МО Кавказский район от 28.08.2020г. № 1076 «О порядке выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации МО Кавказский район, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными, и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;

- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

Выплаты работникам, занятым на 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 и определяются по итогам проведения специальной оценки труда работников учреждения.

Работодатель принимает меры по проведению спец.оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

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

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

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

Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25%.

Отдельным работникам могут быть установлены выплаты за специфику работы к окладу (должностному окладу).

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

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

нормы рабочего времени.

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.

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

Компенсационные выплаты устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с выполнением ими трудовых или иных предусмотренных Федеральным Законом обязанностей.

Категория получателя	Компенсационная выплата и доплата	Размер выплат и доплат
Учителя, педагогически работники	Доплата за ЗНД (домашнее обучение)	20%
Сторож	За каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра)	35% часовой ставки (оклада) ТС
Для всех работников организации	За работу в выходной и нерабочий праздничный день	Не менее чем в двойном размере ставки (оклада) ТС

6. Заключительные положения.

Сумма экономии средств от доли стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирующие и единовременные выплаты за успехи в педагогической деятельности, переносится на другой квартал и не может быть перераспределена между иными долями стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемыми на иные виды материального стимулирования. Сложившаяся к концу финансового года экономия средств стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на материальное стимулирование обеспечения качества образования, распределяется Комиссией в виде дополнительных выплат работникам, достигшим в течение года наивысших положительных результатов педагогической деятельности, проявившим наибольшую активность в процедурах управления качеством образования в МБОУ СОШ № 10.

Итоги распределения стимулирующих выплат оформляются протоколом Комиссии по распределению доплат МБОУ СОШ № 10 им. В.Ф. Маргелова.

Выплаты производятся при условии наличия денежных средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение № 4

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные

	<p>обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по</p>

	физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Учено мнение первичной профсоюзной организации (от 20.02.2021г. №1)
 Председатель ППО
 В.А. Шубина



УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель
 МБОУ СОШ № 10 им. В.Ф. Маргелова
 И.Ф. Вежлюкова
 « 20 » февраля 2021г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 им. В.Ф. Маргелова посёлка Степной муниципального образования Кавказский район
 работодателя и уполномоченного работниками представительного органа
 на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшены условия труда		Количество работников, которым облегчаются условия труда	
							всего	В том числе женщ.	всего	В том числе женщ.
1	Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда	Шт.	16	12,8	4 квартал	отв. по ОТ	27	21	-	-
2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведенной специальной оценке условий труда.	Шт.	1	2,0	2 квартал	отв. по ОТ	4	4	-	-
3	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем,, установок кондиционирования воздуха.	Шт.	1	2,0	4 квартал	отв. по ОТ	2	2	-	-

4	Приведение уровней естественного и искусственного освещения в соответствии с действующими нормами	шт.		3,0	В течение года	отв. по ОТ				
5	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами	шт	11	42,0	В течение года	отв. по ОТ	27	18	11	6
6	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы и др. по охране труда	шт	1	3,0	В течение года	отв. по ОТ	27	18	-	-
7	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	чел	27	4,0	В течение года	отв. по ОТ	27	18	-	-
8	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	чел.	27	60,0	3 квартал	отв. по ОТ	27	18		
9	Оборудование помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	шт.	1	2,0	В течении года	отв. по ОТ	27	18	0	0
	ИТОГО:			132,8						

Разработал:
 Ответственный по ОТ



Чупрынина Л.В.

СПИСОК

работников, имеющих право на длительный отпуск сроком до 1 года

№ п/п	ФИО работника	Занимаемая должность
1	Белозерцева Н.В.	Учитель
2	Вежлюкова И.Ф.	Учитель
3	Корчемагина Е.И.	Учитель
4	Лозовская Е.В.	Учитель
5	Небола Е.А.	Учитель
6	Таршин С.М.	Учитель
7	Чеботарь В.И.	Учитель
8	Шишкалова И.В.	Учитель

Директор МБОУ СОШ №10
им. В.Ф. Маргелова



И.Ф. Вежлюкова

Учтено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 20.02.2021г. №1)

Председатель ППО
Шубина В.А.



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
(наименование организации)
Директор МБОУ СОШ № 10
им. В.Ф. Маргелова
Вежлюкова И.Ф.
«20» февраля 2021г.

**Положение
об охране труда
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 10
им. В.Ф. Маргелова поселка Степной**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме **360 тыс. руб., в том числе:**

132,8 тыс. руб. в 2021 году

120 тыс. руб. в 2022 году

120 тыс. руб. в 2023 году.

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.

3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере выделяемого бюджетного финансирования.

4. Провести специальную оценку условий труда в следующих структурных подразделениях:

МБОУ СОШ №10 им. В.Ф. Маргелова (16 мест) в 2021 году

5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению. В случае, когда по соглашению сторон работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.

6. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с работ с

вредными и/или опасными условиями труда;

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

8. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

9. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве 4-х человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников.

Разработал: завхоз Мерц Чупрынина Л.В.

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 20.02.2021г. №1)

Председатель ЦПО
Шубина В.А.



УТВЕРЖДАЮ

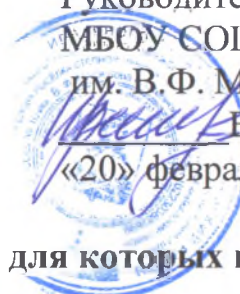
Руководитель

МБОУ СОШ № 10

им. В.Ф. Маргелова

Вежлюкова И.Ф.

«20» февраля 2021г.



Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи средств

Наименование структурных подразделений, должностей	Норма выдачи на одного работника смывающих и обезвреживающих средств в месяц			Пункт типовых норм и вид смывающих и (или) обезвреживающих средств из приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н
	мыло туалетное (жидкое мыло в дозирующих устройствах) для мытья рук для мытья тела	очищающие кремы, гели и пасты	кремы восстанавливающие, регенерирующие (от раздражения и повреждения кожи)	
Медицинская сестра	200г (250 мл)	-	-	II Очищающие средства п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук
Сторож	200г (250 мл)	-	-	
Уборщик служебных помещений	200г (250 мл)	-	-	
Учитель технологии	200г (250 мл)	-	-	
Библиотекарь	200г (250 мл)	-	-	
Водитель	200г (250 мл)	-	-	
Завхоз	200 г (250 мл)	-	-	
Оператор котельной	200 г (250 мл)	200мл.	-	II Очищающие средства п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук п. 9 Очищающие кремы, гели и пасты.

Разработал:

Ответственный по ОТ

Чупрынина Л.В.

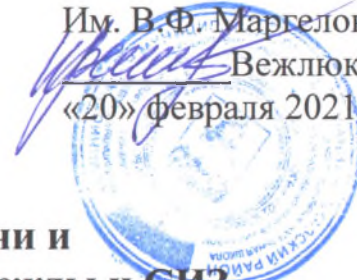
Учтено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 20.02.2021г. №1)

Председатель ППО
Шубина В.А.



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
МБОУ СОШ № 10
Им. В.Ф. Маргелова
Вежлюкова И.Ф.
«20» февраля 2021г.



Нормы выдачи и сроки носки спецодежды и СИЗ

Основание:

Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приказ Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 г. № 290н.)

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников сквозных профессий всех отраслей экономики (Приказ № 997Н от 09 декабря 2014 г.)

Санитарная одежда для работников АПК ОСТ 10 286-2001.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., комплекты)
1	Медицинская сестра (п. 44 ОСТ 10 286-2001)	Халат белый хлопчатобумажный Косынка или колпак хлопчатобумажный	2 2
2	Сторож (п.163 Приказа № 997н)	Костюм для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 12 пар 1 пара
3	Учитель технологии	Халат х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары До износа
4	Библиотекарь (п.30 Приказа № 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт. 1 шт.

		воздействий	
5	Водитель (п. 2 Приказа N 357н от 22 июня 2009 г.)	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки трикотажные с полимерным покрытием Жилет сигнальный 2 класса защиты Фартук резиновый с нагрудником Перчатки резиновые	дежурный 6 пар 1 шт. Дежурные дежурные
6	Завхоз (п.32 Приказа № 997н)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
7	Уборщик производственных помещений (п. 170 Приказа от 9 декабря 2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. дежурный 6 пар 12 пар до износа
8	Уборщик служебных помещений (п. 171 Приказ от 09.12.2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
9	Оператор котельной (п. 56 Приказа от 09.12.2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от повышенных температур Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Щиток защитный лицевой или Очки защитные Каска защитная	1 шт. 1 шт. 12 пар 2 пары до износа до износа 1 шт. на 2 года

	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно: Фартук из полимерных материалов с нагрудником	до износа 1 шт.
--	--	------------------------

Разработал: ответственный по ОТ Чупрына Чупрынина Л.В.

Перечень должностей и продолжительность отпуска работников МБОУ
СОШ №10 им. В.Ф. Маргелова

№ п/п	Ф.И.О. работника	Занимаемая должность	Количество календарных дней
1	Беличенко Анна Владимировна	Учитель	56
2	Белозерцева Наталья Викторовна	Учитель	56
3	Борданова Оксана Николаевна	Техслужащая	28
4	Вежлюкова Инна Федоровна	Директор	28
5	Драчевская Анастасия Викторовна	Учитель	56
6	Дудников Сергей Викторович	Сторож	28
7	Дурнева Елена Викторовна	Учитель	56
8	Каленик Ольга Александровна	Техслужащая	28
9	Климченко Ирина Ивановна	Техслужащая	28
10	Корчемагин Николай Алексеевич	Водитель	28
11	Корчемагина Елена Ивановна	Учитель	56
12	Кудрова Любовь Павловна	Учитель	56
13	Лозовская Елена Васильевна	Учитель	56
14	Молченко Яна Александровна	Учитель	56
15	Небола Елена Александровна	Учитель	56
16	Родина Евгения Викторовна	Секретарь	28
17	Седова Анна Александровна	Учитель	56
18	Тарасов Сергей Владимирович	Учитель	56
19	Тарасова Анастасия Андреевна	Учитель	56
20	Таршин Сергей Михайлович	Учитель	56
21	Таршина Людмила Алексеевна	Библиотекарь	28
22	Финогеев Роман Сергеевич	Сторож	28
23	Чеботарь Валентина Ивановна	Учитель	56
24	Чупрынина Лариса Васильевна	Завхоз	28
25	Шаронов Александр Викторович	Сторож	28
26	Шишкалова Ирина Владимировна	Учитель	56
27	Шубина Валерия Андреевна	Учитель	56

Директор МБОУ СОШ №10
им. В.Ф. Маргелова

И.Ф. Вежлюкова

Председатель ПК

В.А. Шубина



**С коллективным договором,
правилами внутреннего трудового распорядка и иными ЛНА
ознакомлен:**

№ п/п	Ф.И.О. работника	личная подпись	дата
1	Беличенко Анна Владимировна		20.02.2022
2	Белозерцева Наталья Викторовна		20.02.2022
3	Борданова Оксана Николаевна		20.02.2022
4	Вежлюкова Инна Федоровна		20.02.2021
5	Драчевская Анастасия Викторовна		20.02.2022
6	Дудников Сергей Викторович		20.02.2022
7	Дурнева Елена Викторовна		20.02.2022
8	Каленик Ольга Александровна		20.02.2022
9	Климченко Ирина Ивановна		20.02.2022
10	Корчемагин Николай Алексеевич		20.02.2022
11	Корчемагина Елена Ивановна		20.02.2022
12	Кудрова Любовь Павловна		20.02.2022
13	Лозовская Елена Васильевна		20.02.2022
14	Молченко Яна Александровна		20.02.2022
15	Небола Елена Александровна		20.02.2022
16	Родина Евгения Викторовна		20.02.2022
17	Седова Анна Александровна		20.02.2022
18	Тарасов Сергей Владимирович		20.02.2022
19	Тарасова Анастасия Андреевна		20.02.2022
20	Таршин Сергей Михайлович		20.02.2022
21	Таршина Людмила Алексеевна		20.02.2022
22	Финогеев Роман Сергеевич		20.02.2022
23	Чеботарь Валентина Ивановна		20.02.2022
24	Чупрынина Лариса Васильевна		20.02.2021
25	Шаронов Александр Викторович		20.02.2022
26	Шишкалова Ирина Владимировна		20.02.2022
27	Шубина Валерия Андреевна		20.02.2022