

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 35  
имени Героя Советского Союза А. В. Гусько  
муниципального образования Каневской район

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021 - 2024 гг.

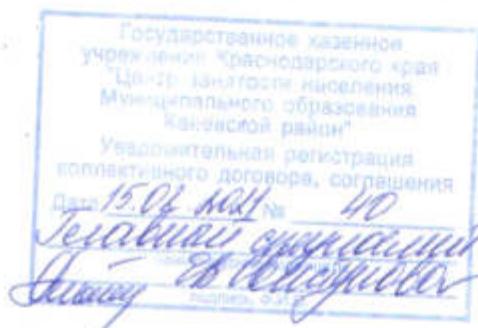
От работодателя:

Директор МБОУСОШ № 35  
Е. Н. Невайкина  
«12» февраля 2021 год  
М.П.



От работников:

Председатель ПК  
МБОУСОШ № 35  
В. Н. Недбайло  
«12» февраля 2021 год  
М.П.



ст. Новоминская  
Каневской район

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 35 имени Героя Советского Союза А. В. Гусько муниципального образования Каневской район (МБОУ СОШ № 35).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с Трудовым законодательством РФ, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МБОУСОШ № 35 Невайкиной Елены Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Недбайло Владимира Николаевича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУСОШ № 35.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУСОШ № 35, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем МБОУСОШ № 35.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности МБОУСОШ № 35, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на

срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.8. При ликвидации МБОУСОШ № 35, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Локальные нормативные акты МБОУСОШ № 35, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 02 февраля 2021 г по 01 февраля 2024 г.

## **II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

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

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

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается личной подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

При заключении с работником трудового договора, работодатель в трудовом договоре указывает такие обязательные условия как:

-место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенному в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

-трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

-дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

-условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

-режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

-гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

-условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

-условия труда на рабочем месте;

-условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

-другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;  
-лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

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

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

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

2.8. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством РФ (ТК РФ ст.59).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ТК РФ ст.60).

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

2.11. Об изменениях определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ТК РФ ст.74, 162). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников МБОУСОШ №35.

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

2.13. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при сокращении численности или штата работников; несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзом (ТК РФ ст.82).

2.14. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации (ТК РФ ст.82).

### **III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости**

Работодатель:

3.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

3.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим Трудовым законодательством РФ.

3.3. Не допускает нарушения трудового законодательства РФ в части управления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, предоставляет

льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины. Осуществляет своевременную запись в трудовой книжке работника об изменениях трудовой деятельности и поощрениях.

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

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

3.6 При приеме на работу до подписания трудового договора, Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ТК РФ гл. 11, ст.68)

3.7. Осуществляет подготовку общеобразовательного учреждения к новому учебному году.

3.8. Разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников.

Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ТК РФ ст.60).

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

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

3.11. Продляет или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных в ст.124 ТК РФ. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, осуществляет отзыв работника из отпуска только с согласия работника.

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

3.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, определенных ст. 128 ТК РФ, а также:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождение ребенка – 2 календарных дня;

- бракосочетание детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

3.14. Стороны согласились с тем, что председатель первичной профсоюзной организации:

3.14.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений.

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

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

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

3.15. Стороны согласились с тем, что Работодатель:

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

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

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

#### **IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУСОШ № 35(ТК РФ ст. 196).

4.3. Работодатель обязуется:

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

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

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки, согласно (ТК РФ ст.187).

4.3.4. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального

профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

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

4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4.4.1. Продлевать до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- выходом на пенсию независимо от её вида;
- временной нетрудоспособности;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуском по уходу за ребенком;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года.

4.4.2. Установить особые формы аттестации отдельной категории педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей):

- награжденных государственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победителей конкурсного отбора лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта образования (за последние 5 лет);
- победителей, лауреатов, призеров краевого этапа конкурсов профессионального мастерства (за последние 5 лет).

4.4.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников и руководителей общеобразовательного учреждения.

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

- бесплатность прохождения аттестации;
- увеличение заработной платы за квалификационную категорию: 25%-высшая категория, 15%- первая категория.
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

-сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории, присвоенной работникам в течение срока их действия.

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

## **V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомить председателя первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников возникшего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращения объемов его деятельности, которое может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

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

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

5.5. Стороны договорились, что:

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

5.5.2. 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, имеют также:

-лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста),

-проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

-родители, воспитывающие детей до 18 лет;

-родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

-награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.5.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ при

сокращении численности или штата (ТК РФ ст. 180). При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч.3 ст. 81 ТК РФ., предоставлять в период после предупреждения об увольнении рабочее время для самостоятельного поиска работы 3 часа в неделю с сохранением заработной платы.

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Рабочее время работников определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, календарным учебным графиком, утверждаемыми Работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю – для мужчин и 36 часов в неделю – для женщин.

Для работников (учителей) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

6.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ТК РФ ст.333). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

6.3. Для сменных работников составляется график работы по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации. График работ доводится до сведения работников под роспись за 1 месяц до введения его в действие. График сменности является приложением к коллективному договору, утвержденный работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

6.4. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации (ст. 101 ТК РФ) (Приложение №4).

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

6.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, допускается с письменного согласия работника (ТК РФ ст. 60.2). Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или та-кой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ТК РФ ст. 151).

6.7. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ТК РФ ст.92).

6.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

6.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации (ст. 113 ТК РФ)

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

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

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

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

6.11.1. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение от-

пуска на части и отзыв из него, производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

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

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

6.12. Педагогические работники организаций, 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

## **VII. Оплата и нормирование труда**

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления главы муниципального образования Каневской район от 24 ноября 2017г № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений , подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»

7.2. 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;

7.3. Оплата труда педагогических работников учреждения, имеющих квалификационные категории, осуществляются с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования; методист - старший методист; тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.4. Оплата труда педагогических работников учреждения осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в соответствующем приложении, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профиля работы.

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

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

- временной нетрудоспособности;

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

- находления в командировке на работе по специальности за рубежом;

- находление в длительном отпуске сроком до одного года  
(ст. 335 Трудового кодекса РФ);

- перед наступлением пенсионного возраста;

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

7.6. Для материальной поддержки педагогических работников учреждения по закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в отрасли, установлены наставникам доплаты за проводимую работу;

- Педагогическим работникам из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установлены надбавки к заработной плате.

7.7. Заработка плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца.

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

7.8. Заработка плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МБОУСОШ №35.

## **7.9. Работодатель обязуется:**

7.9.1. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан:

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

-извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

7.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

7.11. Установить работникам сторож (вахтер) суммированный учёт рабочего времени с выплатой ежемесячной зарплаты, согласно тарифной ставке и перерасчёта доплаты в конце года. За учётный период принят календарный год.

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

## **VIII. Гарантии и компенсации**

8. Стороны договорились, что Работодатель:

8.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию в размере 115 рублей. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.

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

8.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда, выплатить премию работнику, в связи с юбилейными датами 55 - женщинам, 60- мужчинам.

8.4. 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 со финансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда

8.5. Организовывает проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с ст. 213 ТК РФ. На время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработка в соответствии с ст. 212 ТК РФ (для педагогических работников -1 раз в год).

## **IX. Условия и охрана труда**

9. Работодатель обязуется:

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

9.2 Провести специальную оценку условий труда в определенные сроки и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроках, установленных по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Дополнительно организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

9.5. Обеспечить:

-своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

- своевременную выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

-хранение, ремонт, замену средств индивидуальной защиты.

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

9.7. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной профсоюзной организации и работодателя.

9.8. Осуществлять совместно с председателем первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

9.9. Оказывать содействие уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда. В случае выявления ими нарушений прав работников на безопасные условия труда принимать меры по их устраниению.

9.10. Два раза в год информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдыkh.

9.11. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.
- проводить культурно-массовую работу.

## **X. Гарантии профсоюзной деятельности**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. 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 первичной профсоюзной организации или профсоюзной деятельностью.

10.2. Председатель первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ТК РФ ст.370)

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом первичной профсоюзной организации, по пунктам 2,3,5 и ст. 81 ТК РФ, производится с согласия председателя первичной профсоюзной организации.

10.5. Работодатель обязан предоставлять председателя первичной профсоюзной организации 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 (ТК РФ ст.377).

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

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

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором. Председатель, его

заместители и члены первичной профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе работодателя (пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ТК РФ ст. 374, 376).

10.9. Работодатель предоставляет председателю первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.10. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

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

- утверждение системы оплаты труда;
- утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение штатного расписания;
- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- изменение условий труда;
- утверждение порядка хранения и использования персональных данных работников,
- проведение мероприятий сокращения численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие положений о дополнительных отпусках.
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ.
- увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его

окончания по основаниям: сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ)

-расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами первичной профсоюзной организации, по инициативе работодателя (ТК РФ ст.82, 374);

-привлечение к сверхурочным работам (ТК РФ ст.99);

- установление режима работы, разделение рабочего дня на части (ТК РФ ст. 105);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ТК РФ ст. 113);

-очередность предоставления отпусков (ТК РФ ст. 123);

- установление размеров заработной платы (ТК РФ ст. 135);

-применение систем нормирования труда (ТК РФ ст. 159);

-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ТК РФ ст. 101);

-утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ТК РФ ст. 190);

-создание комиссий по охране труда (ТК РФ ст.219);

-установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или опасные и иные особые факторы труда (ТК РФ ст. 147);

-размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ТК РФ ст. 154);

-применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ТК РФ ст. 193, 194);

-определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей

(ТК РФ ст. 196);

-установление сроков выплаты заработной платы работникам (ТК РФ ст. 136).

## **XI. Обязательства председателя первичной профсоюзной организации**

11. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности), за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременность представления работникам отпусков и их оплаты.

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

11.16. Оказывать материальную помощь членам первичной профсоюзной организации из профсоюзных взносов.

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

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

11.19. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении: проведение праздников (День учителя, Новый год, Международный женский День 8 марта), а также проведение конкурсов профессионального мастерства.

11.20. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе.

11.21. Осуществлять контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

11.22. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования.

11.23. С учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ в учреждении разработан локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников учреждения.

## **XII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Председатель первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений, отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

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

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

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

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

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

## **Перечень приложений к коллективному договору**

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».
2. Приложение № 2 «Положение об оплате труда».
3. Приложение № 3 «Соглашение по охране труда на 2021-2024 годы».
4. Приложение № 4 «Перечень профессий (должностей) работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск».
5. Приложение № 5 «Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты».
6. Приложение № 6 «Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства».

**Приложение № 1  
к коллективному договору**

Мнение профсоюзного  
органа учтено  
Председатель ПК  
В. Н. Недбайло  
12.02.2021г.

Утверждено:  
Директор МБОУСОШ № 35  
Е. Н. Невайкина  
12.02.2021г

**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа № 35  
имени Героя Советского Союза А. В. Гусько  
муниципального образования Каневской район**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 28, 46, 47, 48, 49, 51, 52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения», требованиями ст. 198-190 ТК РФ и Устава школы, ТК РФ.

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании работников учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации и утверждается работодателем МБОУСОШ №35.

1.3. Настоящие Правилами регулируют порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 35 имени Героя Советского Союза А. В. Гусько муниципального образования Каневской район (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений учреждения.

1.4. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

**2. Порядок приема и увольнения работников.**

2.1. Прием на работу.

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонализированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонализированного) учета.

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

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

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

2.1.6.1. Уставом школы.

2.1.6.2. Настоящими Правилами.

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

2.1.6.4. Должностной инструкцией работника.

2.1.6.5. Иными локальными актами работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

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

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

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

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

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

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

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

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

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иным федеральным законом.

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

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

2.3.4. При расторжении трудового договора работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

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

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

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со

дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя**

Работодатель имеет право:

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

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового пра-

ва, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **4. Основные права и обязанности работников.**

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добропорядочно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Работникам учреждения в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

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

-Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

-Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

-Удалять учащихся с уроков.

-Курить в помещении и на территории учреждения.

-Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

-Отвлекать работников учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью учреждения.

-Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

-Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами РФ. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

-Работник несет материальную ответственность за причиненный учреждению прямой действительный ущерб.

-Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для учрежде-

ния произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

-За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

-Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

-Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

-Умышленного причинения ущерба.

-Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

-Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

-Причинения ущерба в результате административного проступка, если такой установлен соответствующим государственным органом.

-Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

-Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

-Работники учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Начало учебных занятий – 8 часов 00 минут.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин (ст.91.ТК РФ)

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, 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 учащимися.

5.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется согласно тарификационному списку, с учетом количества часов

по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1. Заседание педагогического совета.

5.10.2. Общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством).

5.10.3. Заседание методического объединения.

5.10.4. Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

5.10.5. Дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Работодатель привлекает педагогических работников к работе (дежурству) по учреждению (школе). График дежурств составляется на месяц,

утверждается работодателем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по-своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.17. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Оплата труда.**

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается работодателем не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработка плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в учреждении производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором и иными документами работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.6. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУСОШ №35.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором, трудовым договором.

## **7. Меры поощрений и взысканий.**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУСОШ №35. Иные меры поощрения по представлению педагогического совета школы объявляются приказом директора школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

7.4.1. Замечание.

7.4.2. Выговор.

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ (ст.192 ТК РФ)

7.5. Дисциплинарное взыскание на работодателя налагает учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работ-

ником учреждения норм профессионального поведения и устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, данное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБОУСОШ №35

**Приложение № 2  
к коллективному договору**

Мнение профсоюзного  
органа учтено  
Председатель ПК  
В. Н. Недбайло  
12.02.2021г.

Утверждено:  
Директор МБОУСОШ № 35  
Е. Н. Невайкина  
12.02.2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ 1  
О системе оплаты труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 35 имени Героя Советского Союза  
А.В. Гусько муниципального образования Каневской район**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:  
Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 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 муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

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

Постановление администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 г. № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями)

Постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы фонда оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

**РАЗДЕЛ I  
Формирование централизованного фонда стимулирования директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 35 имени Героя Советского Союза А. В. Гусько  
муниципального образования Каневской район**

1. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ СОШ № 35 производятся из средств централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, сформированного управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, а так же за счет стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Централизованный фонд формируется по следующей формуле:  
ФОТ цст = ФОТп \* ц, где:  
ФОТ цст – отчисление в централизованный фонд,

ФОТп – фонд оплаты труда МБОУ СОШ №,  
ц – централизуемая доля ФОТ

Централизуемая доля отчислений в централизованный фонд устанавливается в размере до 1% (включительно) от фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 35 по нормативам подушевого финансирования, конкретный размер отчислений определяет управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

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

## РАЗДЕЛ II

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

1. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, исходя из количества проведённых им учебных часов и численности учащихся в классах. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа» как основа расчёта стоимости педагогической услуги.

2. Стоимость педагогической услуги определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

$$(ФОТп(б) - НВ) \times 245$$

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

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

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

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

a1 - количество учащихся в первых классах;

a2 - количество учащихся во-вторых, классах;

a3 - количество учащихся в-третьих, классах;

...

a10 - количество учащихся в десятых классах;

a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

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

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

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

v10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

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

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов: (факультативные занятия, деление классов на группы, обучение детей с отклонениями в развитии, обучение детей на дому) согласно Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства образования и науки Краснодарского края от 29 января 2014 года № 399 «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обу-

чения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях».

3. Расчёт стоимости педагогической услуги производится по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. В случае, если в течение года предусматривается повышение, заработной платы, стоимость педагогической услуги корректируется на поправочный коэффициент, определяемый расчёты путем в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

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

$$O = ((Стп \times H \times Уп \times П \times Г + (115 \text{ рублей в месяц} * Уп)) / (18 \text{ часов} * \text{коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный})), \text{ где:}$$

О - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагога, осуществляющего учебный процесс;

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

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

П- коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый образовательным учреждением самостоятельно;

Г-коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

115 рублей – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года;

18 часов – норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы учителя), утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

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

5. Коэффициент Г устанавливается: при делении класса на две группы – **2,0** (иностранный язык, технология, информатика);

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

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

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

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

7. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, производится с учётом стоимости педагогической услуги, исходя из списочного состава учащихся в классе (за исключением кол-ва учащихся, обучающихся на дому) по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

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

8. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (I сентября) и на начало календарного года (I января) и в случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы.

9. Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября), производится в соответствии с базовым окладом (базовым должностным окладом), базовой ставкой заработной платы в размере **8794** рублей с применением повышающего коэффициента к должностному окладу по 4 квалификационному уровню 0,10 и с учетом размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года (равной 115 рублей)

### РАЗДЕЛ III

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

В учреждении устанавливаются следующие виды доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс. Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

№	Виды работ	Размер доплат в суммовом выражении
11.	<b>За классное руководство в 1-4 классах:</b> в классах с количеством учащихся до 15 человек в классах с количеством учащихся до 20 человек в классах с количеством учащихся до 25 человек в классах количеством учащихся свыше 25 человек <b>5-11 классах:</b> в классах с количеством учащихся до 15 человек в классах с количеством учащихся до 20 человек в классах с количеством учащихся до 25 человек в классах количеством учащихся свыше 25 человек	<b>200-250</b> 250-300 300-350 350-400  <b>200-250</b> 250-300 300-350 350-400
2.	<b>За проверку письменных работ в начальных классах</b> в классах с количеством учащихся до 15 человек в классах с количеством учащихся до 20 человек в классах с количеством учащихся до 25 человек в классах количеством учащихся свыше 25 человек	<b>200-250</b> 300-350 400-450 400-500
3.	<b>За проверку письменных работ по русскому языку</b> в классах с количеством учащихся до 15 человек в классах с количеством учащихся до 20 человек в классах с количеством учащихся до 25 человек в классах количеством учащихся свыше 25 человек <b>за каждый класс</b>	<b>100-200</b> 150-300 200-400 250-500
4	<b>За проверку письменных работ по математике, алгебре, геометрии</b> в классах с количеством учащихся до 15 человек в классах с количеством учащихся до 20 человек в классах с количеством учащихся до 25 человек в классах количеством учащихся свыше 25 человек <b>за каждый класс</b>	<b>100-200</b> 150-300 200-400 250-500
5	<b>За проверку письменных работ по биологии, физике, географии, химии, информатике и ИКТ, за каждый класс</b>	<b>50-100</b>
6	<b>За проверку письменных работ по иностранному языку</b> в классах с количеством учащихся до 5 человек в классах с количеством учащихся до 10 человек в классах с количеством учащихся до 15 человек	<b>50-100</b> 100-150 150-200

	<i>в классах количеством учащихся до 20 человек за каждый класс</i> (с учетом деления на группы)	<b>200-250</b>
7	За заведованиями учебными кабинетами, спортзалом школы	<b>300</b>
8	За заведование учебными столярно- слесарными мастерскими	<b>300</b>
9	За руководство методическими объединениями Школьными Районными	<b>400</b> <b>500</b>
10	За проведение внеклассной работы по физической культуре	<b>500-2000</b>
11	За проведение кружковой работы (1 нед /час)	<b>300</b>
12	За выполнение обязанностей инспектора по охране труда и ТБ	<b>500-2000</b>
13	За ведение протоколов педсоветов, совещаний	<b>500-1000</b>
14	За проведение занятий с группой предшкольной подготовки	<b>1000-2000</b>
15	За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы за весь период	<b>100%</b>
16	За работу с молодыми специалистами (наставничество)	<b>500-1000</b>
17	За ведение документации по организации горячего питания	<b>500-2000</b>
18	За подготовку учащихся к конкурсам, смотрам	<b>500-2000</b>
19	За обновление школьного сайта	<b>500-3000</b>
20	За учет детей в микрорайоне школы, ведение документации	<b>500-3000</b>
21	За индивидуальную и групповую дополнительную работу с уч-ся	<b>500-1000</b>
22	За организацию работы с общественными организациями, учреждениями (социальное партнерство)	<b>500-1000</b>
23	За выполнение обязанностей, связанных с повышенной ответственностью за жизнь и здоровье детей при перевозке	<b>500-4000</b>
24	За выполнение обязанностей диспетчера школы	<b>500-2000</b>
25	За организацию и проведение профилактической работы по пропаганде здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс: - учителям физической культуры; -заместителю директора по ВР; -педагогу –психологу; -социальному педагогу;	<b>1ст 0.5ст</b> <b>2000-1000</b> <b>2000-1000</b> <b>1000-500</b> <b>1000-500</b>
26	За организацию дополнительной работы с одаренными детьми	<b>300-1000</b>

Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится пропорционально отработанного времени, приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Для финансового обеспечения реализации федерального государственного образовательного стандарта применяется повышающий коэффициент к нормативу подушевого финансирования, исходя из фактической численности учащихся в классах, реализующих ФГОС (за исключением учащихся надомного обучения). Эти средства направляются на увеличение фонда оплаты педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя.

#### **Доплата за внеурочную деятельность рассчитывается следующим образом:**

1. Рассчитывается дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС в месяц (фактическая численность учащихся, реализующих программу ФГОС х норматив подушевого финансирования, установленный для МБОУ СОШ № 35 х специальный поправочный коэффициент, учитывающий реализацию программы ФГОС – поправочный коэффициент по видам общеобразовательного учреждения).

2. Рассчитывается количество часов в месяц по МБОУ СОШ № 35 на реализацию программы ФГОС (количество классов, реализующих программу ФГОС \*10 недельных часов\* **4,0** (коэффициент перевода недельных часов в месяц).

3. Определяется стоимость одного часа на реализацию программы ФГОС в месяц (дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС/1, 302 (налоги)/количество часов в месяц по МБОУ СОШ № 35 на реализацию программы ФГОС).

4. Размер доплаты педагогическому работнику в месяц рассчитывается как произведение фактически отработанных часов в месяц по реализации программы ФГОС и стоимости одного часа.

Оплата за внеурочную деятельность учителя, библиотекаря, старшего вожатого, педагога-психолога, связанную с реализацией программы федерального государственного образовательного стандарта осуществляется за тот объем часов, который фактически отведен в данном месяце.

#### **РАЗДЕЛ IV**

##### **Расчёт заработной платы директора, заместителей директора.**

Оклад директора МБОУ СОШ № 35 утверждается учредителем образовательного учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, утверждённого постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями).

Оклады заместителей директора, устанавливаются в размере - **80 %** от оклада директора. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора устанавливаются согласно Положению 4 «О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 35 имени Героя Советского Союза А. В. Гусько муниципального образования Каневской район».

#### **РАЗДЕЛ V**

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

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

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

<b>Квалификационный уровень</b>	<b>Должности, отнесенные к квалификационным группам</b>	<b>Повышающий коэффициент</b>
<b>1.Должности педагогических работников</b>		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – <b>8794 рублей</b>		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	0,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	0,08
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог - психолог	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	0,10
<b>2.Общеотраслевые должности служащих первого уровня</b>		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – <b>5726 рублей</b>		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	0,00
<b>3.Общеотраслевые должности служащих второго уровня</b>		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – <b>5823 рублей</b>		
1 квалификационный уро-	Инспектор по кадрам, лаборант, тех-	

вень	ник, слесарь-электрик	0,00
2 квалификационный уро- вень	Заведующий хозяйством	0,04
3 квалификационный уро- вень	Заведующий производством, заве- дующий столовой	0,15
4 квалификационный уро- вень	Механик (гаража)	0,17

#### 4. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – <b>6405</b> рублей	
1 квалификационный уро- вень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, электроник

#### 5. Должности работников культуры и искусства ведущего звена

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – <b>10 471</b> рублей	
Библиотекарь	0,00

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31.12.2012-115 рублей (для педагогов) образует новый оклад.

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

Квалификационный разряд работ	Размер базового оклада, рублей
1 разряд в соответствии с Единым тарифико- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5629
2 разряд в соответствии с Единым тарифико- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5726
3 разряд в соответствии с Единым тарифико- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5823
4 разряд в соответствии с Единым тарифико- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5919
5 разряд в соответствии с Единым тарифико- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6019
6 разряд в соответствии с Единым тарифико- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6209
7 разряд в соответствии с Единым тарифико- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6405
8 разряд в соответствии с Единым тарифико- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6598

Распределение профессий рабочих МБОУ СОШ № 35 по квалификационным уровням производится согласно Приложения № 3 к постановлению Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район».

## Раздел VI Гарантии по оплате труда

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

При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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 работников.

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

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

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, обучающихся, а также в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам. Оплата труда работников образовательного учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем образовательного учреждения и работниками.

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

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

Оплата труда директора МБОУ СОШ № 35 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

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

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 12.02.2021 г

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 12.02.2021г. протокол № 2.

## **ПОЛОЖЕНИЕ 2**

### **о фонде оплаты труда работников**

### **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

### **средней общеобразовательной школы № 35 имени Героя Советского Союза**

### **А.В. Гусько муниципального образования Каневской район**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 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 муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

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

Постановление администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 г. № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений,

подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

Постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

## РАЗДЕЛ I

### Формирование фонда оплаты труда

Размер фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 35 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) и дополнительного объема средств для стимулирования отдельных категорий работников по следующей формуле:

$FOT = FOTn + Sc$ , где:

$FOT$  – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

$FOTn$  – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения по нормативам подушевого финансирования, определяется по формуле:

$FOTn = N \times H \times D$ , где:

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

$H$  – количество учащихся в общеобразовательном учреждении.

$D$  – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая общеобразовательным учреждением самостоятельно, исходя из анализа фактически сложившихся затрат общеобразовательного учреждения с учетом реальных потребностей.

$Sc$  – дополнительный объем средств для стимулирования отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения, определяется по формуле:

$Sc = Ci \times Hstim \times N$ , где:

$Ci$  – плановая численность отдельных категорий работников, имеющих право на получение стимулирования;

$N$  – количество месяцев в периоде для выплаты сумм;

$Hstim$  – норматив дополнительного стимулирования отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения в расчете на одного получателя в месяц, определяется по формуле:

$H stim = (Gi \times H)$ , где:

$Gi$  – размер дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения\* (3000 рублей в месяц отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений);

$H$  – размер отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий.

Расчет фонда оплаты труда МБОУ СОШ №35 по нормативам подушевого финансирования ( $FOTn$ ) производится два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало календарного года (1 января) и на начало учебного года (1 сентября) и в случае, если в течение года предусматривается повышение фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения в части дополнительного объема средств для стимулирования отдельных категорий работников, определенный на текущий финансовый год, квартал, полугодие, корректируется с учетом фактически произведенных расходов учреждением на эти цели.

Перечень отдельных категорий работников МБОУСОШ № 35, имеющих право на дополнительное стимулирование:

\*1. Учителя.

2. Другие педагогические работники (старший вожатый, педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог дополнительного образования)

3. Обслуживающий персонал (водитель автобуса, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий).

Дополнительный объем средств для стимулирования отдельных категорий работников МБОУ СОШ №35 не учитывается при определении стоимости педагогической услуги и формировании централизованного фонда стимулирования руководителей.

При определении доли фонда оплаты труда по нормативам подушевого финансирования (ФОТп) учитываются наличие количества детей, обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда по нормативам подушевого финансирования.

Доля фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 35 устанавливается приказом директора школы.

Плановый расчёт фонда оплаты труда Учреждения производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на I сентября и I января и уточняется по ежемесячному фактическому движению учащихся.

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

## **РАЗДЕЛ II**

### **Формирование централизованного фонда стимулирования директора Учреждения**

1. Централизованный фонд стимулирования директора МБОУСОШ № 35 формируется в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район, утвержденной постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

2. Конкретный размер отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений определяет управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

## **РАЗДЕЛ III**

### **Распределение фонда оплаты труда Учреждения**

1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

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

Доля фондов оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, административно-управленаческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается приказом директора школы.

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

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

- базовой части;
- стимулирующей части;
- выплат компенсационного характера.

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

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета. Расходование средств осуществляется в соответствии с Положением 1 «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 35 имени Героя Советского Союза А.В. Гусько муниципального образования Каневской район».

3.2. Доля расходов на установление стимулирующих выплат устанавливается приказом директора школы по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета.

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

3.4. В базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, за исключением педагогических работников, осуществляющих обучение учащихся на дому, учитывается следующий коэффициент приоритетности предметов:

Русский язык, математика (алгебра, геометрия) – **1,1**

Все остальные предметы – **1,0**

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

- базовой части;
- стимулирующей части;
- выплат компенсационного характера.

4.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с Положением 4 «О размерах, порядке и условиях распределения стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 35 имени Героя Советского Союза А. В. Гусько муниципального образования Каневской район».

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 12.02.2021г

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 12.02.2021г. протокол № 2.

## **ПОЛОЖЕНИЕ 3**

**об условиях и порядке распределения стимулирующей  
части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный  
процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 35 имени Героя Советского Союза  
А.В. Гусько муниципального образования Каневской район**

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.12 №273-ФЗ;

Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»,

Постановление администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 г. № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений,

подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

Постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» и определяет условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №35(с изменениями);

Постановления администрации муниципального образования Каневской район от 26.02.2018 года № 213 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

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

Постановления администрации муниципального образования Каневской район от 31.08.2020 № 1358 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий муниципальным общеобразовательным организациям на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам указанных организаций и порядка их выплат.

## **2.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

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

2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за сложность и напряженность работы;
- премии.

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на период действия квалификационной категории.

4. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почётное звание при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности, в размере 500 руб

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

коэффициент.

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

7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа педагогической работы. Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах к ставке заработной платы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет 5%

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет 10%

при выслуге лет от 10 лет 15%

8. В МБОУСОШ № 35 устанавливаются следующие выплаты за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы:

№	Виды работ	Размер доплат в суммарном выражении, в				
		район	зона	край	Россия	
1	За подготовку призеров олимпиад, НПК «Эврика», конференций различного уровня (район, край, РФ; 1-3 места) в текущем учебном году за каждого ученика, с поглощением)	Победители	500-1500	1500-2500	2500-4000	4000-5000
		Призеры	500-1000	1000-2000	2000-3000	3000-4000
		Лауреаты	300-500	500-1000	1000-2000	2000-3000
2	За подготовку призеров конкурсов, спортивных соревнований	Победители	500-1500	1500-2500	2500-4000	4000-5000
		Призёры	500-1000	1000-2000	2000-3000	3000-4000
		Лауреаты	300-500	500-1000	1000-2000	2000-3000
		район	зона	край	Россия	
3	За проведение открытых уроков высокого качества 2 отзыва о проведенном уроке, разработка открытого урока с предоставлением в методический кабинет школы и (или) публикация разработки урока	500-2000				
		500-1500				
4	За высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий, и по предмету	Победители	500-1000	1000-2000	2000-3000	3000-5000
		Призеры	500-800	500-1500	1500-2000	3000-4000
		Лауреаты	300-500	500-800	800-1000	2000-3000
5	За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, круглых столах, мастер-классах, разработках тестов, за участие во всероссийских, краевых, районных выставках педагогического мастерства, педагогических чтениях, профессиональных творческих конкурсах, педагогических марафонах, смотрах-конкурсах, участие в работе педагогических советов)	500-2000				
		500-1500				
6	За участие в организации и проведение предметных недель и др. мероприятий методического объединения	Призеры	500-800	500-1500	1500-2000	3000-4000
		Лауреаты	300-500	500-800	800-1000	2000-3000
7	За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнение журналов и др. школьной документации)	500-2000				
		500-3000				
8	за распространение личного опыта на курсах, совещаниях, семинарах районного, зонального, краевого уровней	500-2000				
		500-1500				

9	За результаты участия каждого (или команды) обучающегося в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях на уровне школы 1 место, подтвержденное официальным документом	500-1000		
10	Активное участие в методической работе по тьюторскому сопровождению метод объединения учителей	500-1000		
11	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства «Учитель года» и т.п., по результатам прошедшего учебного года.	1000-5000		
12	За вовлечение учащихся в научно-исследовательские проекты	район		
		1000	зона	рай
		2000	3000	Россия
13	За повышение качества обученности (по итогам четверти, полугодия, учебного года)	500-3000		
14	За выполнение обязанностей, связанных с повышением авторитета школы, сотрудничество с газетами, ТВК, музеями района, края	500-5000		
15	За работу по руководству и стажировке молодых специалистов (по выполнению индивидуально составленного, утвержденного плана педагогического сопровождения)	500-1000		
16	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, посещение музеев и театров ит.п.).	500-3000		
17	За развитие материально-технической и дидактической базы кабинетов и школы	500-3000		
18	За повышение уровня квалификации. Прохождение внебюджетных курсов, при предоставлении подтверждающих документов	1000-5000		
19	За работу по учету детей в микрорайоне школы	500-3000		
20	За работу в аттестационной комиссии, других комиссиях и экспертных группах по приказу руководителя	500-2000		
21	За содействие качественной организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Совет школы, МС, ПС, ученическое самоуправление)	500-3000		
22	За личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха детей	500-4000		
23	За организацию дополнительного образования	500-3000		
24	За организацию работы с учащимися, обучающимися в форме экстерната, семейного образования, дистанционного обучения	300-3000		
25	За организацию и проведение дополнительных занятий по подготовке уч-ся к ОГЭ и ЕГЭ	500-3000		

26	За организацию и проведение профилактической работы по пропаганде здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс: учителю физкультуры	2000 1 ст.
27	За оформление документации для аттестации уч-ся выпускных классов и качественное заполнение аттестатов	500-3000
28	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	500-1000
29	Стимулирующая доплата молодым специалистам в возрасте до 25 лет в зависимости от стажа	1000-3000
30	За выполнение особо важных заданий и поручений, не связанных с выполнением основных должностных обязанностей	500- 5000
31	За организацию и проведение итоговой аттестации (организаторам, координаторам, уполномоченным ГЭК, руководителям, техническим специалистам, экспертам территориальных предметных подкомиссий)	500-2000
32	За выполнение обязанностей, связанных с повышенной ответственностью за жизнь и здоровье детей при перевозке	500-4000
33	За организацию работы с общественными организациями, учреждениями (социальное партнерство)	500-1000
34	За имеющиеся государственные награды (почетные звания) в сфере образования (грамоты МО РФ, почетный работник, отличник народного просвещения и другие звания)	500-2000
35	За проведение занятий с группой предшкольной подготовки	1000-2000
36	За организацию аттестации педагогических работников школы	500-3000
37	За ведение документации по организации горячего питания	500-2000
38	За обновление школьного сайта	500-3000
39	За работу в АСУ сетевой город	500-3000
40	За увеличение объема работы	500-3000
41	За сложность и напряжённость работы	500-10000
42	За выполнение обязанностей диспетчера школы	500-2000
43	За организацию и проведение школьного тура предметных олимпиад	500-3000

44	За работу по выполнению обязанностей ответственного за безопасность в школе	500-2000
45	За выполнение обязанностей инспектора по охране труда	500-2000
46	За организацию дополнительной работы с одаренными детьми	300-1000

### **За качество воспитательной работы**

№	Виды работ	Размер доплат
<b>Формирование имиджа школы</b>		
47	Наличие единой формы и ее соблюдение всеми учащимися класса	500-1000
<b>Внеклассные мероприятия</b>		
48	за активное участие в школьном мероприятии	300-500
49	Провели открытое внеклассное мероприятие высокого качества и в своем классе	500-1000
50	Проведение внеклассного мероприятия для нескольких классов	500-1500
51	Высокое качество подготовки и проведения внеклассного мероприятия (2 отзыва, методическая разработка (пособие) воспитательного мероприятия,	500-2000
52	за проведение внеклассной работы по физической культуре	500-2000
53	За организацию и проведение соревнований	500-1500
54	Отсутствие учащихся, совершивших правонарушения, в том числе задержанных в вечернее время в рамках закона № 1539 за отчетный период	500-3000

### **9. Стимулирующая доплата молодым специалистам**

В учреждении, согласно приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24.08.2018года № 3053 « О внесении изменений в некоторые приказы министерства образования и науки Краснодарского края» может быть установлена стимулирующая доплата согласно коллективного договора молодым специалистам-работникам с оконченным средним или высшим профессиональным образованием в возрасте до 35 лет, и имеющим стаж педагогической работы до 5 лет включительно:

при наличии педагогического стажа до 3 лет включительно - до 3 000 рублей;

при наличии педагогического стажа от 3 до 5 лет включительно - до 1 500 рублей.

Мониторинг и оценка результативной деятельности учителей школы (в дальнейшем Мониторинг и оценка) производится учителем, с последующим согласованием с администрацией и профсоюзным комитетом школы.

В системе Мониторинга и оценки учитываются результаты учебно-воспитательной работы, полученные в рамках внутришкольного, районного, краевого уровня и РФ, согласно представленным подтверждающим документам. Учитель составляет итоговый Оценочный лист, отражающий показатели результативности и интенсивности труда, за личной подписью работника, председателя МО, представителя администрации.

Оценочные листы педагогических работников рассматривается на заседании Совета школы и профсоюзного комитета. После составления, подписания и согласования Протоколов издается приказ по школе об установлении стимулирующих доплат для каждого учителя школы ежемесячно или ежеквартально или раз в полугодие.

### **10. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников.**

В МБОУ СОШ №35 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование педагогических работников, ведущих учебный процесс (учителей), согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного учителем времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера,

установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим Порядком.

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

## **11. Стимулирующая доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися**

Доплата выплачивается педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ СОШ №35.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 35.

Размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 4000 руб. в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более.

В классах, наполняемость которых меньше установленной (менее 14 человек), уменьшение сумм доплат производить пропорционально численности обучающихся.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимися в каждом классе.

Размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов размер доплат не изменяется.

## **12. Премирование**

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

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

1.1 Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При наличии экономии фонда оплаты труда, премирование может осуществляться в декабре при завершении финансового года по итогам работы за календарный год.

При премировании учитывается:

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

1.2 Премия за качество выполняемых работ выплачивается единовременно в размере до 3 окладов при:

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 12.02.2021г

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 12.02.2021г. протокол № 2.

## **ПОЛОЖЕНИЕ 4**

**о размерах, порядке и условиях осуществления  
стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном**

**общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 35  
имени Героя Советского Союза А.В. Гусько  
муниципального образования Каневской район**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

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

Постановление администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 г. № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственным управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями)

Постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

Постановления администрации муниципального образования Каневской район от 26.02.2018 года № 213 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

Постановления администрации муниципального образования Каневской район от 31.08.2020 № 1358 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий муниципальным общеобразовательным организациям на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам указанных организаций и порядка их выплат.

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

1. Выплаты стимулирующего характера предназначаются для усиления материальной заинтересованности педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 35 имени Героя Советского Союза А.В. Гусько муниципального образования Каневской район (далее Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, снижении текучести кадров и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

2.Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за сложность и напряженность работы;
- премии;

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

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

5. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности, в размере 500рублей. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат.

6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах к ставке заработной платы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет 5%

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет 10%

при выслуге лет от 10 лет 15%

При наличии вакантных ставок в тарификационных списках и в штатном расписании предусматривается планирование бюджетных средств на осуществление доплаты за выслугу лет к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с повышающим коэффициентом в размере 10%.

**Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы** может быть установлен работникам УВП, АУП, МОП с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер повышающего коэффициента может устанавливаться до – 3,0.

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

<i>Наименование должности</i>	<i>Виды выплат</i>	<i>Размер выплат</i>
1	2	3
<b>1 Педагогиче- ский персонал, не связанный с учебным про- цессом (пед. работни- ки, не имею- щие учебной нагрузки)</b>	1.Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	<b>500-2000</b>
	2.Участие педагога в методической работе (конфе- ренциях, семинарах, методсоветах, методических объ- единениях, педсоветах, профессиональных конкурсах	<b>500-1500</b>
	3.Организация и проведение мероприятий, спо- собствующих сохранению и восстановлению психиче- ского и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	<b>500-2000</b>
	4.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	<b>500-2000</b>
	5.За участие в конкурсах, концертах, районных, краевых мероприятиях	<b>500-2000</b>

	6.За организацию профориентации в школе	<b>500-2000</b>
	7.За выполнение обязанностей, связанных с повышенной ответственностью за жизнь и здоровье детей при перевозке	<b>500-4000</b>
	8.За организацию качественной работы по патриотическому и нравственному воспитанию учащихся	<b>500-2000</b>
	9. За сложность и напряжённость работы	<b>500-10000</b>
<b>2 Заместители директора по учебно- воспитатель- ной, учебно- методической, воспитатель- ной работе</b>	1.За организацию и проведение профилактической работы по пропаганде здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс: заместителю директора по ВР	<b>2000 1 ст.</b>
	2.Организация предпрофильного и профильного обучения	<b>500-2000</b>
	3.За выполнение работ по оформлению документов об образовании	<b>1000-3000</b>
	3.Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	<b>500-2000</b>
	4.Качественная организация работы общественных органов, (органы школьного ученического самоуправления) участвующих в управлении школой	<b>500-2000</b>
	5.Сохранение контингента учащихся в классах	<b>500-2000</b>
	6.Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	<b>500-3000</b>
	7.Высокая координация работы учителей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и выполнение необходимой учебно – методической документации	<b>500-2000</b>
	8.Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня	<b>500-3000</b>
	9.Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно – коммуникационных, деятельности школы, в том числе в учебно – образовательном процессе (использование электронных программ, локальной сети для административно – хозяйственной деятельности, учебно – воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий)	<b>500-2000</b>
	10.За организацию дополнительного образования	<b>500-1000</b>
	11.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	<b>500-2000</b>
	12.Постоянное активное, результативное участие школы в муниципальных, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно – практических конференциях, фестивалях	<b>500-2000</b>
	13.За подготовку и проведение внеклассных мероприятий высокого качества	<b>500-2000</b>
	14.За личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха детей	<b>500-5000</b>
	15.Высокий уровень организации и проведение семинаров, конференций, круглых столов на базе школы	<b>500-3000</b>
	16.За интенсивность и переуплотненный режим работы	<b>500-10000</b>

	17.За работу по учету детей микрорайоне школы 18.За организацию качественной работы по патриотическому и нравственному воспитанию учащихся 19.За имеющиеся государственные награды (почетные звания) в сфере образования (грамоты МО РФ, почетный работник, отличник народного просвещения и другие звания)	<b>500-3000</b> <b>500-2000</b> <b>500-1000</b>
<b>3</b> <b>Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством</b>	1.Качественное обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях школы, светового и теплового режима 2.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда 3.За организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещений и оборудования школы в течение учебного года 4.За организацию работы и ведение документации по противопожарной безопасности 5.За своевременное и качественное оформление документов по поставкам оборудования 6.За интенсивность и переуплотненный режим работы 7.За качественную подготовку школы к новому учебному году. 8. За сложность и напряжённость работы	<b>500-2000</b> <b>500-2000</b> <b>500-2000</b> <b>500-2000</b> <b>500-2000</b> <b>500-3000</b> <b>500-5000</b> <b>500-4000</b>
<b>4</b> <b>Педагог-психолог, социальный педагог</b>	1.За организацию и проведение профилактической работы по пропаганде здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс: социальный педагог педагог-психолог	<b>1ст 0.5ст</b> <b>1000- 500</b> <b>1000- 500</b>
	2. Организация временного трудоустройства уч-ся на базе школы, за качественное ведение требуемой документации своевременное оформление и сдачу отчетности в ЦЗН	<b>500-2000</b>
	3.Своевременность и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами учета	<b>500-2000</b>
	4.За проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся	<b>500-2000</b>
	5. Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	<b>500-2000</b>
	6.За личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха	<b>500-3000</b>
	7.За результативность, активность участия пед. работников в конкурсах, семинарах, фестивалях, конференциях	<b>500-2000</b>
	8.За подготовку и проведение внеклассных мероприятий высокого качества	<b>500-2000</b>
	9.За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности	<b>500-2000</b>
	10.За обеспечение психологической поддержки учащихся в период подготовки и проведение итоговой аттестации	<b>500-2000</b>
	11. За интенсивность и переуплотненный режим работы	<b>500-2000</b>
	За организацию и проведение мероприятий в период летней оздоровительной площадки на базе школы	<b>500-3000</b>

	12. За сложность и напряжённость работы	<b>500-10000</b>
<b>5 Библиотекарь</b>	1.Высокая читательская активность обучающихся	<b>500-2000</b>
	2.Участие в общешкольных, районных, краевых мероприятиях	<b>500-2000</b>
	3.За подготовку и проведение внеклассных мероприятий высокого качества	<b>500-2000</b>
	4.За написание заметок, статей и их опубликование их в профессиональных изданиях	<b>500-2000</b>
	5 пропаганда чтения как формы культурного досуга	<b>500-1500</b>
	6.оформление тематических выставок	<b>500-1000</b>
<b>6 Обслужива- ющий персонал (уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслужива- нию и ремон- ту зданий, гардеробщик, дворник, охранник, сторож (вахтер))</b>	1.Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	<b>500-2000</b>
	2.За быстрое устранение аварийных ситуаций	<b>500-2000</b>
	3.За повышенный объем работ в осенне –зимний – весенний период	<b>500-2000</b>
	4. За выполнение погрузочно- разгрузочных работ	<b>500-2000</b>
	5. За увеличение объема выполняемой работы	<b>500-3000</b>
	6.За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы	<b>100%</b>
	7. За особый режим работы связанный с обеспечением безаварийной безотказной и бесперебойной работой инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.	<b>500-2000</b>
	8.За сложность и напряжённость работы	<b>500-10000</b>
	9. За выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году	<b>500-3000</b>
	10. За выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	<b>500-3000</b>
<b>7 Секретарь- машинистка, делопроизво- дитель</b>	1. За качественное ведение документации	<b>500-5000</b>
	2. За увеличение объема выполняемой работы	<b>500-3000</b>
	3.За работу с архивом, пенсионным фондом, налоговой инспекцией, ЦЗН	<b>500-2000</b>
	4.За работу, не входящую в круг основных обязанностей	<b>500-2000</b>
	5.За сложность и напряжённость работы	<b>500-10000</b>
	6.За ведение табеля учёта рабочего времени	<b>500-1000</b>
<b>8 Электроник</b>	1.За ведение сайта школы	<b>500-2000</b>
	2.За обслуживание компьютерной техники, мультимидийного оборудования	<b>500-2000</b>
	3.За увеличение объема выполняемой работы	<b>500-2000</b>
	4. За сложность и напряжённость работы	<b>500-10000</b>
	5.За работу, не входящую в круг основных обязанностей	<b>500 -3000</b>

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

Мониторинг и оценка результативной деятельности работников школы производится совместной комиссией по распределению стимулирующих выплат.

На основе проведенного Мониторинга и оценки за отчетный период утверждаются показатели Оценочного листа (оценочный лист составляет работник) отражающий показатели результативной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и педагогических работников, не связанных с учеб-

ным процессом с последующим согласованием с директором школы и выборным органом первичной профсоюзной организацией.

Оценочный лист рассматривается на заседании Совета школы и профсоюзного комитета. После составления, подписания и согласования Протоколов издается приказ по школе об установлении стимулирующих доплат ежемесячно или ежеквартально или раз в полугодие.

#### **8. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:**

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

8.1 Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При наличии экономии фонда оплаты труда, премирование может осуществляться в декабре при завершении финансового года по итогам работы за календарный год.

При премировании учитывается:

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении разных работ, мероприятий.

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

8.2 Премия за качество выполняемых работ выплачивается единовременно в размере до 3 окладов при:

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

#### **9. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников**

В МБОУ СОШ №35 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование работников педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ, педагог дополнительного образования) и работников обслуживающего персонала (дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного ими времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим Порядком.

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

#### **10. Стимулирующая доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися:**

- выплачивается доплата работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ СОШ № 35;
- список работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 35;

- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 4000 руб. в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более;
- в классах, наполняемость которых меньше установленной (менее 14 человек), уменьшение сумм доплат производить пропорционально численности обучающихся;
- в случае если на работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачивать за работу с учащимися в каждом классе;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливать исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. Не изменять размер доплат в случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов.

## **11. Стимулирующая доплата молодым специалистам.**

В учреждении, согласно приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24.08.2018года № 3053 « О внесении изменений в некоторые приказы министерства образования и науки Краснодарского края» может быть установлена стимулирующая доплата согласно коллективного договора молодым специалистам-работникам с оконченным средним или высшим профессиональным образованием в возрасте до 35 лет, и имеющим стаж педагогической работы до 5 лет включительно:

- при наличии педагогического стажа до 3 лет включительно - до 3 000 рублей;
- при наличии педагогического стажа от 3 до 5 лет включительно - до 1 500 рублей.

## **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ СОШ №35 имени Героя Советского Союза А.В. Гусько включая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.**

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
  - за работу в сельской местности специалистам, оплата труда которых определяется по отраслевой оплате труда в размере 25 % от должностного оклада. К специалистам, имеющим право на получение указанной выплаты, относятся:
    - педагогические работники (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог дополнительного образования);
    - учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь, электроник).
  - за специфику работы педагогическим работникам:
    - за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в размере 20 % от оклада;
    - за работу в ночное время;
    - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
    - за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
    - за сверхурочную работу;
- 2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или воз-

ложения 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.

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

7. 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.

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

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

10. Согласно приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 12 сентября 2016 г. № 4323 «Об утверждении размера и Порядка выплаты компенсации педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена» (с изменениями) педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена в размере, установленном нормативным правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования, - приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на соответствующий год.

11. Работникам, участвовавшим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, могут выплачиваться компенсационные выплаты за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации. Выплаты устанавливаются согласно нормативно-правовым актам министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и управления образования администрации муниципального образования Каневской район.

12. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в МБОУ СОШ № 35 устанавливается педагогическим работникам, на которых приказом директора возложены функции классного руководителя в конкретном классе.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МБОУ СОШ № 35 (далее – Вознаграждение) составляет 5000 рублей в месяц за функции классного руководителя в одном классе.

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

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

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 12.02.2021 г.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 12.02.2021г. протокол № 2.

**Приложение №3  
к коллективному договору**

Мнение профсоюзного  
органа учтено  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ В. Н. Недбайло  
12.02.2021г.

Утверждено:  
Директор МБОУСОШ№ 35  
\_\_\_\_\_ Е. Н. Невайкина  
12.02.2021г

**Соглашение по охране труда  
на 2021-2024гг.**

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учёта	Стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия
1	Приобретение спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты	мероприятие	5000	ежегодно	Заведующий хозяйством
2	Приведение освещения на рабочих местах до нормативных требований	мероприятие	15000	ежегодно	Администрация
3	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	мероприятие	3 0 00	ежегодно	Заведующий хозяйством
4	Косметический ремонт санитарно-бытовых помещений	мероприятие	10 000	ежегодно	Администрация, заведующий хозяйством
5	Организация периодических медицинских осмотров	мероприятие	60 000	ежегодно	Администрация
Всего:		5	93 000		

**Приложение № 4**  
**к коллективному договору**

Мнение профсоюзного  
органа учено  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ В. Н. Недбайло  
12.02.2021г.

Утверждено:  
Директор МБОУСОШ№ 35  
\_\_\_\_\_ Е. Н. Невайкина  
12.02.2021г

**Перечень  
профессий (должностей) работников, которым предоставляется ежегодный  
дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Количество ка- лендарных дней дополнительно- го оплачиваемо- го отпуска	Основание
1	2	3	ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации
1.	Директор	7	ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	7	ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	7	ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации
4.	Заведующий хозяйством	7	ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации
5.	Библиотекарь	7	ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации
6.	Секретарь - машинистка	7	ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации

**Приложение №5  
к коллективному договору**

Мнение профсоюзного  
органа учено  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ В. Н. Недбайло  
12.02.2021г.

Утверждено:  
Директор МБОУСОШ№ 35  
\_\_\_\_\_ Е. Н. Невайкина  
12.02.2021г

**ПЕРЕЧЕНЬ  
Профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты**

<b>№ п/ п</b>	<b>Наиме- нование профес- сии (должно- сти)</b>	<b>Наименование средств</b>	<b>Норма выдачи на 1 ра- ботника в год (шту- ка, пара)</b>	<b>Основание предо- ставления</b>
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>	1 шт.	п. 170 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа	
2.	Библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 30 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
3.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 32 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

4.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
5.	Учитель труда; Учитель химии;	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	-
6.	Лаборант (кабинет химии); Лаборант (кабинет биологии)	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	-
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.135 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа	
8.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.23 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

**Приложение № 6**  
**к коллективному договору**

Мнение профсоюзного  
органа учтено  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ В. Н. Небайло  
12.02.2021г.

Утверждено:  
Директор МБОУСОШ№ 35  
\_\_\_\_\_ Е. Н. Невайкина  
12.02.2021г

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются**  
**смывающие и (или) обезвреживающие средства**

Наименование профессии (должности)	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц (грамм, миллилитр)	Основание
1	2	3	4
Уборщик производственных и служебных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкые моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 приказа МЗиСР РФ от 17.12.2010 г. № 1122н
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Твердое туалетное мыло или жидкые моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 приказа МЗиСР РФ от 17.12.2010 г. № 1122н
Дворник	Твердое туалетное мыло или жидкые моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 приказа МЗиСР РФ от 17.12.2010 г. № 1122н