Муниципальное бюджетное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 34
имени лейтенанта Николая Аралова
муниципального образования Каневской район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2021 – 2024 годы
с 09 февраля 2021 года по 08 февраля 2024 года

От работодателя:

Директор МБОУ ООШ № 34

_____Б. И. Чернобай

«03» марта 2021год

От работников:

Председатель первичной
Профсоюзной организации

_____Шапаренко С. Н.

«03» марта 2021 год

Принят на общем собрании работников
Протокол от «03» марта 2021г. № 2

Краснодарский край
ст. Новоминская

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении основная общеобразовательная школа № 34
имени лейтенанта Николая Аралова муниципального образования Каневской район, именуемая в дальнейшем МБОУ ООШ №34,и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

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 организациям, находящихся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2019-2021 годы, являющееся составной частью коллективно – договорного процесса в системе социального партнерства и основой для заключения коллективных договоров в организациях отрасли образования, трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.3.Сторонами настоящего коллективного договора являются:
«Работодатель» в лице директора Муниципальном бюджетного образовательного учреждения основная общеобразовательная школа № 34 имени лейтенанта Николая Аралова муниципального образования Каневской район Бориса Ивановича Чернобая, «Работники» в лице первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного образовательного учреждения основная общеобразовательная школа № 34 имени лейтенанта Николая Аралова муниципального образования Каневской район, именуемой в дальнейшем «профком» Шапаренко Светланы Николаевны.

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

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ).

1.6.Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3-х дней после его подписания, а вновь поступающих работников на работу до подписания трудового договора.

1.7.Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному реше-

нию представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ, ст.39 ТК РФ).

1.8.Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.9.Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.10.Структура и содержание коллективного договора определяются сторонами в соответствии со статьей 41 ТК РФ.

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

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

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

1.14.В соответствии со ст.43 ТК коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.15.Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений (ст.30 ТК РФ).

1.16.Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.16.1.При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статья 51 ТК РФ).

1.17.Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.19.Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43ТК) и вступает в силу с «09» февраля 2021г. по «08» февраля 2024г. Регистрация коллективного договора в государственных казенных учреждениях Краснодарского края центрах занятости населения в муниципальных образованиях осуществляется после их правовой экспертизы в вышестоящем профсоюзном органе.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1.Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.
- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;
- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3.Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом

образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, коллективным договором (ст.68 ТК)

2.3.2.Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3.2.1. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ)

2.3.2.2. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные сведения, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

-фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

-сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

-идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

-сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

-место и дата заключения трудового договора.

2.3.3.1. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия

-место работы;

-трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

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

-условия оплаты труда, размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

-объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;

-размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

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

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

-об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

-об испытании;

-об неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

-об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

-о видах и об условиях дополнительного страхования работника; об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

-об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

2.5. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

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

2.6.1. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

2.7. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

2.8.В целях обеспечения защиты персональных данных (ст.88. ТК РФ) работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст.372 ТК РФ) нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных.

2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3,5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

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

2.9.2. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора. Работнику, заключившему трудовой договор на срок до двух месяцев, выходное пособие при увольнении не выплачивается, если иное не установлено федеральными законами, коллективным договором или трудовым договором.

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

2.9.4.Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

-обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); -работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- работающим инвалидам ;
- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.9.4.К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

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

2.9.6. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца; работника, заключившего трудовой договор на срок до двух месяцев, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников в письменной форме под роспись не менее чем за три календарных дня.

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

2.11.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.11.2.Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.11.3.Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том

числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

III.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ,ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ,ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3. Работодатель обязуется:

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

3.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере 200 рублей ежемесячно в течении 3 лет;

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам 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;

- молодых специалистов не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся в течении 1 года;

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

- содействовать деятельности Ассоциации и Советов молодых педагогов Краснодарского края;

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

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

- обеспечивать гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- поддерживать патриотическое воспитание молодежи, молодежного досуга, физкультурно - оздоровительной и спортивной работы.

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

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

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

3.6.Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

3.8.Стороны исходят из того, что:

3.8.1.При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.
- молодых специалистов не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся в течении года.

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

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

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

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

- педагогические работники общеобразовательных организаций, обеспечивающие высокий уровень подготовки выпускников (по итогам года).

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

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2.Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

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

3.10.Стороны согласились с тем, что профком:

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

3.10.2.Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

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

3.11.Стороны согласились с тем, что Работодатель:

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

3.11.2.Обеспечивает создание в общеобразовательном учреждении комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает представителя профсоюзного комитета.

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

IV.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность рабочей недели работников определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШ №34 (**Приложение № 1** к настоящему коллективному договору), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ,.91 ТК РФ, ст.189 ТК РФ):

-нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю – для мужчин и 36 часов в неделю – для женщин;

-для учителей 1-х классов устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ);

-для остальных работников- 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем- воскресенье (ст. 111 ТК РФ, ст.333 ТК РФ, ст.94 ТК РФ).

4.1.1.Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки(приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г.№ 1601).

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

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

4.1.4. 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);
- лицам, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

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

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

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

4.4.При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.3. настоящего раздела.

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

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

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

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

4.8.При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

4.9.Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на

учителя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка.

4.10.Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем.

4.10.1.В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.12.Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

4.13.Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск календарных дней за ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ). Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем **(Приложение № 2** к настоящему коллективному договору**).**

4.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

4.14.2.Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращают для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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

4.14.4. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ); женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

4.17.В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка(**Приложение № 1** к настоящему коллективному договору).

4.17.1.Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (ст.108 ТК РФ).

4.18.Педагогическим работникам, директору, заместителям директора предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается соответственно с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительно-

стью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

4.22.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника.

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

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

4.25.1.Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

4.25.2.Учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

4.26.Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) (**Приложение № 4** к настоящему коллективному договору**).**

4.27.Стороны договорились:

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

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

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

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

-работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;

- рождения внуков – 3календарных дня;

- бракосочетания детей работников –5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 5 календарных дней;

- членам профкома 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства –3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 4 календарных дня;

4.28.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.28.1.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.28.2.Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.2.Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную

в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.2.1.При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.2.2.Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.2.3.Выплата заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.3.Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (статьи 149, 150, 151, 152, 153 ТК РФ). В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.3.1.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), постановление главы администрации Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

5.3.1.1.Заработная плата работнику включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные

дни); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (статьи 149, 150, 151, 152, 153 ТК РФ)изложенной в Положении об оплате труда **(Приложение № 5** к настоящему коллективному договору**).**

5.3.1.2.Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию,наполняемостью классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы. Размеры доплаты определяется коллективным договором **(Приложение № 5)** в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

5.3.1.3.Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательного учреждения**(Приложение № 5)**.

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

5.3.1.5.Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время(ст.154 ТК).

5.4.Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда. **(Приложение № 5** к настоящему коллективному договору**)**

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

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

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

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

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

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

5.6.Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.7.Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх МРОТ.

5.8. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета и выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в **Приложение № 5** к настоящему коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

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

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

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

5.12.Стороны договорились:

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

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

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

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

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

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

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

5.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

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

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

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.Стороны договорились, что работодатель:

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

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

- компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей образовательных организаций;

- ежемесячные выплаты компенсационного характера специалистам за работу в сельской местности;

- ежемесячные доплаты в размере 1-2 тысяч рублей заместителям директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, руководителям физического воспитания, педагогам-психологам, учителям по физической культуре, социальным педагогам;

- материальное поощрение участников конкурса профессионального мастерства.

6.1.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части 1 статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части 1 статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части 1 статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ), средний месячный заработок (ст. 178 ТК РФ) за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен.

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

6.1.5.Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере 1000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6.Выплачивает материальную помощь в размере 5000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7.Из фонда экономии заработной платы оказывает работникам:

- материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами;

- компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения для библиотекарей.

6.1.8.Оказывает материальную помощь в размере 1000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9.Оказывает материальную помощь в размере 1000 рублей работникам, достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (мужчинам) (из фонда экономии заработной платы). В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

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

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;

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

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

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

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;

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

6.1.11.Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы.

6.2.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

6.2.3.Из средств профсоюзного бюджета :

- оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

- материально поощрять участников конкурса профессионального мастерства;

- предоставлять единовременные денежные выплаты педагогическим работникам - наставникам обучающихся, показавших высокие достижения во всероссийской олимпиаде школьников и региональных олимпиадах.

6.2.4.Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5.Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

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

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1.Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда (статья 219 ТК РФ), предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда **(Приложение № 6** к настоящему коллективному договору**).**

7.2.Работодатель обязуется:

7.2.1Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществление технологического процесса, а также при применении сырья, материалов и инструментов.

7.2.2.Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.2.3.Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.2.4.Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации.

7.2.5.Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов по охране труда на рабочих местах.

7.2.6.Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.2.7.Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.2.8.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.2.9.Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами **(Приложения № 7, № 8** к настоящему коллективному договору**).**

7.2.10. Организовывает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н, СанПиН 2.4.5.2409-08 утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45 и ст. 213 ТК РФ. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка соответственно ст.185.1.ТК РФ.

7.2.11.Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством РФ и вести их учет.Семье работника, погибшего в результате несчастного случая осуществляется выплата денежной компенсации в размере 5000 руб. единовременно.

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

7.2.13.За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 4000 рублей.

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

7.3.Работники обязуются:

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

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

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

7.3.4.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.5.Стороны совместно:

7.5.1.Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.5.2.Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.6.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

7.6.3.Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.Стороны договорились, что:

8.1.Работодатель:

8.1.1.Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2.При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.1.3.В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные

интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

8.2.1.Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2.Оказывать содействие формированию в образовательных организациях с участием выборных органов системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

8.2.3.Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.4.При разработке предложений по осуществлению рейтинга образовательных организаций учитывать в числе критериев перечень показателей, характеризующих уровень развития социального партнерства в ходе регулирования социально-трудовых отношений. К показателям следует отнести:

-наличие дополнительных социальных льгот, гарантий в коллективном договоре;

-вовлеченность работников организации в социально – партнерские отношения;

-отсутствие мотивированных обращений работников по вопросам нарушения их трудовых прав и другое.

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

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

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

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

8.2.9.Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для органи-

зации и за вклад в общие результаты деятельности организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и прочее производить выплаты за счет средств работодателя в размере 1000 руб.

8.3.Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- 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);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.3.2.С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.3.3.По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.3.4.С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.3.5.С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- 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).

8.4.Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.3.4.,8.3.5.настоящего Коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, Советов молодых педагогических работников краевой и районной организаций Профсоюза созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

8.6.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

9.4.Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в

том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5.Осуществлять контроль предоставления в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника ,в том числе внесения в индивидуальный (персонифицированный) учет сведений о работниках льготных профессий.

9.6.Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

9.9.Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.10.Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.11.Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.12.Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.13.Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.14.Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.15.Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

10.1. Стороны договорились, что:

10.1.1.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

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

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

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

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

12.3. Настоящий Коллективный договор действует в течении 3 лет (ч.1 ст. 43ТК) с «09» февраля 2021г. по 08 февраля 2024 года.

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

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

Перечень приложений к коллективному договору

1.Правила внутреннего трудового распорядка.

2.Перечень профессий (должностей) работников, по которым устанавливается ненормированный рабочий день для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.График сменности сотрудников МБОУ ООШ № 34.

4.Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ ООШ № 34 длительного отпуска сроком до одного года.

4.1. Номенклатура должностей педагогических работников осуществляющих образовательную деятельность.

5. Положение об оплате труда.

5.1.О системе оплаты труда работников МБОУ ООШ №34.

5.2.О фонде оплаты труда работников МБОУ ООШ №34

5.3.Об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в МБОУ ООШ №34.

5.4.О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в МБОУ ООШ №34.

6.Соглашение по охране труда.

7. Перечень профессий(должностей),которым бесплатно выдаются спецодежда, спец.обувь и другие средства индивидуальной защиты.

8. .Перечень профессий (должностей), которым бесплатно выдаются смывающие или обезвреживающие средства.

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПК МБОУ ООШ № 34	Директор МБОУ ООШ № 34
_____С. Н. Шапаренко	_____Б. И. Чернобай
03.03.2021 г.	03.03.2021 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка для работников общей общеобразовательной школы № 34

1. Общие положения.

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

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

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

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

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

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

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

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

2.1.4.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.4.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4.3.Документ.подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В том числе в форме электронного документа.

2.1.4.4. Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

2.1.4.5. Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.4.6. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.1.4.7. Справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.4.8. 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.

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

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

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

2.1.7.1. Уставом школы.

2.1.7.2. Настоящими Правилами.

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

2.1.7.4. Должностной инструкцией работника.

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

2.1.8. 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.

2.1.9. На каждого работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 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).Трудовые книжки работников учреждения хранятся у работодателя.

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

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

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

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

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

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

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

2.3. Увольнение работников.

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

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно не менее чем за две недели.

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

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

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

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

2.3.7. 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 ТК РФ 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.

2.3.8.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.

2.3.9.Работодатель 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 1 статьи 81 или пунктом 4 части 1 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.

2.3.10.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).

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работникам требования о расчете.

3. Основные обязанности работников.

3.1 Работники учреждения (далее – школы) обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Проходить согласно Положению об аттестации педагогических кадров аттестацию.

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

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

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

4. Основные обязанности работодателя.

4.1 Работодатель обязан:

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

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

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

г) работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

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

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

е) обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия при совмещении работы с обучением в учебных заведениях;

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

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

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

к) обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

л) организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

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

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

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

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

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

5. Рабочее время и его использование.

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

Для учителей 1-х классов устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ), для остальных работников- 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье ст. 111 ТК РФ) (ст.94 ТК РФ).

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

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

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

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

5.4.Работодатель устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода работников в отпуск по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

При этом необходимо учитывать следующее:

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

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

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

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

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

- решения Совета школы или при согласовании с профкомом.

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

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

5.6.Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

5.6.1.Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

5.7.Администрация привлекает педагогических работников, в том числе преподавателей- организаторов ОБЖ, к дежурству в школе. Дежурство начинается за 20 мин до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

-7 ч. 12 мин. рабочий день у женщин,

- 8 часовой рабочий день у мужчин.

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

5.9.Общие собрания трудового коллектива собираются каждый учебный год.

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

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

5.12.Педагогическим и другим работникам школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

в) удалять учащихся с уроков (занятий);

5.13.Администрации школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

а) отвлекать учащихся во время учебного года на любые виды работ, не связанные с учебным процессом. Разрешается в виде исключения освобождать учащихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях;

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

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

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

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

6. Время отдыха.

6.1 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

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

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

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

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

6.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без

сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

7. Поощрения за успехи в работе.

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

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетными грамотами.

В школе могут быть предусмотрены и другие поощрения.

Поощрения применяются работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение (по соответствующим основаниям):

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него уставом школы, трудовым договором

(контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, если работник уже имеет дисциплинарное взыскание;

- за прогул;
- за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, состоянии наркотического или токсического опьянения;
- за совершение по месту работы хищения государственного или общественного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия;
- за применение к учащимся методов воспитания (даже однократное), связанных с физическим или психическим насилием над личностью;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава школы;
- в других случаях, определенных законодательством.

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

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

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

8.5. Дисциплинарные взыскания на работодателя применяются управлением образования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени, отсутствия работника на работе.

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

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

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

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

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

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 34
_____С. Н. Шапаренко

03.03.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 34
_____Б. И. Чернобай

03.03.2021 г.

Перечень
профессий (должностей) работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Директор	5
2	Заведующий хозяйством	5
3	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	5
4	Заместитель директора по воспитательной работе	5

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 34
_____С. Н. Шапаренко

03.03.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 34
_____Б. И. Чернобай

03.03.2021 г.

График
сменности работников МБОУ ООШ №34

№ п/п	Должность	Кол-во часов в неделю	Время работы	
			1-я смена	2-я смена
1.	Уборщик служебных помещений (выходной воскресенье)	36	7.00 – 13.00	13.00 – 19.00
3.	Сторож (вахтер)	----	07.00-19.00 19.00-07.00 (по графику сменности)	
4.	Директор(выходной день: воскресенье)	40	С 08-00 до 15-40 (перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00)	
5.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе(выходной день: воскресенье)	36	с 08.00 до 15.00(перерыв для отдыха и питания с 11.00 до 12.00)	
6.	Заместитель директора по воспитательной работе(выходной день: воскресенье)	36	с 08.00 до 15.00(перерыв для отдыха и питания с 11.00 до 12.00)	
7.	Психолог(выходной день: воскресенье)	36	с 08.00 до 15.00(перерыв для отдыха и питания с 11.00 до 12.00)	
9.	Электроник 0,5 ст. (выходной воскресенье)	20	с 08.00 до 11.20	
10.	Заведующий хозяйством 0,5ст(выходной воскресенье)	18	с 08.00 до 11.00	
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 1 ст.(выходной воскресенье)	40	с7.00 – 14.40 (перерыв для отдыха и питания с 11.00 до 12.00)	
13	Библиотекарь 0,5ст. (выходной день: воскресенье)	18	с 08.00 до 11.00	
	Дворник 1ст.(выходной воскресенье)	40	с7.00 – 14.40(перерыв для отдыха и питания с 11.00 до 12.00)	

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПК МБОУ ООШ № 34	Директор МБОУ ООШ № 34
_____С. Н. Шапаренко	_____Б. И. Чернобай
03.03.2021 г.	03.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ ООШ № 34 длительного отпуска сроком до одного года.

1.Педагогические работники МБОУ ООШ №34, замещающие должности, поименованные в разделе 1 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (**Приложение №1** к **ПОЛОЖЕНИЮ «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ ООШ 34 длительного отпуска сроком до одного года»**), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее соответственно-длительный отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации и не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

3.1.Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

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

- фактически проработанное время педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения

должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образования в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образования предшествовала преподавательская работа;

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

6.1.Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

6.1.2.Длительный отпуск не может быть поделён на части.

6.1.3.В случае досрочного выхода педагогического работника из длительного отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

6.1.4.Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

6.1.5.Педагогический работник вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление не позднее, чем за 7 рабочих дней до момента наступления отпуска.

6.2.1.Длительный отпуск педагогическим работникам МБОУ ООШ №34 предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда.

6.2.2.Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.

7.Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

8.1.Конкретная продолжительность длительного отпуска -365 дней.

8.1.1.Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон.

8.2.Длительный отпуск может быть предоставлен после очередного отпуска педагогического работника.

8.3.В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, составляется график предоставления длительных отпусков.

8.3.1. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 3 педагогических работников образовательного учреждения.

8.3.2.Очередность предоставления длительного отпуска в графике длительных отпусков определяется в порядке подачи педагогическими работниками заявления на предоставление длительного отпуска.

8.4.Педагогическим работникам – совместителям в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе.

8.4.1.Основанием предоставления отпуска работникам – совместителям является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

9.1.Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление на имя работодателя поданное не позднее чем за две недели до предполагаемой даты начала отпуска.

9.1.1.В заявлении педагогический работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

9.1.2.В заявлении педагогического работника должно быть указано, что он ознакомлен с настоящим Положением.

9.2.Заявление должно быть зарегистрировано и рассмотрено работодателем не позднее двух дней с момента его подачи.

9.3.Заявления педагогических работников о предоставлении длительного отпуска рассматриваются администрацией совместно с профсоюзным комитетом

9.4.После получения заявления работодатель обязан в месячный срок принять меры для временного замещения основного работника в порядке ,установленном трудовом законодательством РФ.

9.5.Решение о предоставлении длительного отпуска педагогическому работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято руководителем и доведено до сведения работника.

9.5.1. После принятого положительного решения сведения о длительном отпуске вносятся в общий график отпусков на год.

9.6.Предоставление длительного отпуска оформляется распорядительным приказом.

9.6.1.В приказе о предоставлении длительного отпуска обязательно указывается его продолжительность.

9.7.Педагогический работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя МБОУ ООШ №34.

9.7.1.Приказ о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года доводится до сведения работника под роспись.

9.8.Длительный отпуск директору оформляется приказом органа управления образования.

9.9. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

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

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

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

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

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

14. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

Приложение № 4.1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПК МБОУ ООШ № 34	Директор МБОУ ООШ № 34
_____С. Н. Шапаренко	_____Б. И. Чернобай
03.03.2021 г.	03.03.2021 г.

Номенклатура
должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций
(утв. постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678)

1.Должности педагогических работников:

1.1. Педагог дополнительного образования
1.2. Педагог-психолог
1.3. Социальный педагог
1.4. Старший вожатый
1.5. Учитель

Приложение № 5.1.
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПК МБОУ ООШ № 34	Директор МБОУ ООШ № 34
_____С. Н. Шапаренко	_____Б. И. Чернобай
03.03.2021г.	03.03.2021г.

Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ №34

Положение
«О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 34 имени лейтенанта Николая Аралова муниципального образования Каневской район»

Настоящее Положение разработано в соответствии с6

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

-приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

-постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09.10.2017 года № 764 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»

-постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 30.10.2017 года № 1920 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»

-постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (Постановление от 15.02.2019 года № 236 о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»)

-постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда ра-

ботников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»

РАЗДЕЛ I

Формирование централизованного фонда стимулирования директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 34 имени лейтенанта Николая Аралова.

1. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ ООШ № 34 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 ООШ № 34 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:

$$Стп = \frac{(ФОТп(б) - НВ) \times 245}{(al \times в1 + a2 \times в2 + a3 \times в3 + ... + a10 \times в10 + a11 \times в11) \times 365}, \text{ где}$$

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

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

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

а1 - количество учащихся в первых классах;

а2 - количество учащихся во вторых классах;

а3 - количество учащихся в третьих классах;

…

а10 - количество учащихся в десятых классах;

а11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

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

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

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

…

в10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

в11 - 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 обучения 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 расчётным путем в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

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

О = ((Стп х Н х Уп х П х Г + (115 рублей в месяц * Уп)/(18 часов * коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный)), 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 заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

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

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

Заработная 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 минимальным размером должностного оклада 8472 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
1.	За проверку тетрадей: по начальной школе В классах с кол-вом учащихся до 15 человек В классах с кол-вом учащихся 15-19 человек В классах с кол-вом учащихся 20-24 человек В классах с кол-вом учащихся 25 и более человек	 500 600 700 800
2.	За проверку письменных работ по русскому языку, литературе В классах с кол-вом учащихся до 15 человек В классах с кол-вом учащихся 15-19 человек В классах с кол-вом учащихся 20-24 человек В классах с кол-вом учащихся 25 и более человек **За каждый класс**	 500 600 700 800
3.	За проверку письменных работ по математике, алгебре, геометрии В классах с кол-вом учащихся до 15 человек В классах с кол-вом учащихся 15-19 человек В классах с кол-вом учащихся 20-24 человек В классах с кол-вом учащихся 25 и более человек **За каждый класс**	 500 600 700 800
4	За проверку тетрадей: по физике, химии, био-	

.	логии, географии, черчения и ИКТ **За каждый класс**	50
5.	За проверку письменных работ по иностранному языку (с учетом деления на группы) Группа до 5 человек Группа до 10 человек Группа до 15 и более человек	 100 150 200
.	За заведование кабинетом	от 300-3000
.	За заведование мастерской	до 3000
.	За руководство методическими и предметными комиссиями: школьными районными	 500 1000
.	За осуществление предпрофильной подготовки	от 1000
0.	За подготовку и оформление школьной газеты	от 500
1.	За подготовку учащихся к конкурсам, смотрам	от 1000
2.	За организацию ОПТ на пришкольном участке	от 1000
3.	За работу с одаренными детьми	от 500
4.	За работу с родительской общественностью	от 500
5.	За ведение документов по питанию	от 500
6.	За ведение протоколов педагогического совета	от 1000
7.	Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий	400
8.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми (1 н/час)	200
9.	Учет детей в микрорайоне школы, ведение документации	300
0.	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения	от 500
1.	Обновление школьного сайта	от 1000
2.	За внеклассную работу по физической культуре	от 700
3.	За работу по профилактике наркомании учителям физической культуры	2000

4.	За работу с допризывной молодежью	от 1000
5.	Почетный работник общего образования	1000-3000
6.	За активное и добросовестное отношение к работе в ходе проведения ЕГЭ	500-5000
7.	За активное участие в проведении ГИА	300-4000
8.	За принятие зачетов и экзаменов по системе экстерна: за 1учащегося-1 зачет	от 100
9.	За сохранение контингента и здоровья уч-ся (от кол-ва учащихся)	10-3000
0.	За организацию работы учащихся классным руководителям: в классах 14 человек и более (13 и менее человек – считается в пропорции)	4000
1.	За выполнение обязанностей ответственного за аттестацию педагогических работников	от 2000

Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится 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 про-граммы ФГОС в месяц (фактическая численность учащихся, реализующих программу ФГОС х норматив подушевого финансирования, установленный для МБОУ ООШ № 34 х специальный поправочный коэффициент, учитывающий реализацию программы ФГОС – поправочный коэффициент по видам общеобразовательного учреждения).

2.Рассчитывается количество часов в месяц по МБОУ ООШ № 34 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 ООШ № 34 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 ООШ № 34 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 образовании 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 основной общеобразовательной школе № 34 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:

Квалификационный уровень	**Должности, отнесенные к квалификационным группам**	**Повышающий коэффициент**
1.Должности педагогических работников		
Минимальный размер должностного оклада (ставки) заработной платы – **8472 рублей**		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	0,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, соци-	0,08

	альный педагог	
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог - психолог	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	0,10
2.Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада – **5516** рублей		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	0,00
3.Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Минимальный размер должностного оклада – **5609** рублей		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, техник, слесарь-электрик	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	0,04
3 квалификационный уровень	Заведующий производством, заведующий столовой	0,15
4 квалификационный уровень	Механик (гаража)	0,17
4.Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
Минимальный размер должностного оклада – **6170** рублей		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, электроник	0,00
5. Должности работников культуры и искусства ведущего звена		
Минимальный размер должностного оклада – **10087** 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 педработников) образует новый оклад.

Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с

Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5422
2 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5516
3 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5609
4 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5702
5 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5798
6 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5981
7 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6170
8 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6356

Распределение профессий рабочих МБОУ ООШ № 34 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 YI
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 ООШ № 34 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

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

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

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

Приложение № 5.2.
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПК МБОУ ООШ № 34	Директор МБОУ ООШ № 34
_____С. Н. Шапаренко	_____Б. И. Чернобай
03.03.2021г.	03.03.2021г.

Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ №34

Положение
«О фонде оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 34 имени лейтенанта Николая Аралова 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 педагогических работников (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

-постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09.10.2017 года № 764 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»

-постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 30.10.2017 года № 1920 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (Постановление от 15.02.2019 года № 236 о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»)

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

муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»

РАЗДЕЛ I

Формирование фонда оплаты труда.

Размер фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 34 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:

ФОТ = ФОТn + Sc, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

ФОТn = N x H x Д, 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.

Д – 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 = Чi x Нстим x N, где:

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

N – количество месяцев в периоде для выплаты сумм;

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

H стим = (Gi x 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 ООШ № 34 по нормативам подушевого финансирования (ФОТn) производится два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало календарного года (1 января) и на начало учебно-

го 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 МБОУ ООШ № 34, 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 ООШ № 34 не учитывается при определении стоимости педагогической услуги и формировании централизованного фонда стимулирования руководителей.

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

Доля фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ № 34 устанавливается приказом директора школы.

Плановый расчёт фонда оплаты труда Учреждения производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября и 1 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 МБОУ ООШ № 34 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 - управленческого, 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-управленческого, 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 общей общеобразовательной школы № 34 имени лейтенанта Николая Аралова 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 3«Об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 34 имени лейтенанта Николая Аралова 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.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

Приложение № 5.3.
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 34
_____С. Н. Шапаренко

03.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 34
_____Б. И. Чернобай

03.03.2021г.

Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ №34

Положение
«Об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 34 имени лейтенанта Николая Аралова муниципального образования Каневской район»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:
-Трудовым Кодексом Российской Федерации;
-Федеральным Законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в 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»;
-приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24.08.2018 года № 3053 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства образования и науки Краснодарского края»;
-постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09.10.2017 года
№ 764 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда.
-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» (с изменениями от 13.02.2019г. № 231);
-постановлением главы 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 admini-

страции муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 15.02.2019 г. № 236);
-постановление Главы 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 организаций и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
-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) и определяет условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера для педагогического персонала, осуществляющего учебных процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении общей общеобразовательной школе № 34 имени лейтенанта Николая Аралова. муниципального образования Каневской район.
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 31.08.2020 года № 1358 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий муниципальным общеобразовательным организациям на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам указанных организаций и Порядка их выплаты в соответствии с Правилами предоставления и методики распределения иных межбюджетных трансфертов из краевого бюджета местным бюджетам на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, утвержденными постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14.08.2020 года № 453 «О внесении изменений в постановление главы № 939 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие 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.

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;
-выплаты для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников;
-выплаты за выполнение функций классного руководителя;
-премии по итогам года;
- премии за качество работы;
-других видов выплат стимулирующего характера (в случае если они установлены муниципальными правовыми актами).

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.

Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

-повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник народного образования», «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры», «Народный учитель»;

-повышающий коэффициент – 0,15 устанавливается за ученую степень доктора наук.

При наличии у работника нескольких званий повышающий коэффициент применяется по одному из имеющихся оснований, имеющему наибольшее значение.

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 педагогическим работникам за стаж 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 МБОУ ООШ № 34 устанавливаются следующие выплаты за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы педагогическим работникам, осуществляющих образовательных процесс с учетом следующих критериев:

№ п/п	**Показатели**	**Размер доплат в суммовом выражении**		
1.	Оценка за подготовку победителей и призеров Всероссийской предметной олимпиады школьников		**призеры**	**победители**
		Школа	**-**	до 300
		Район	до 300	до 500
		Край	до 1000	до 2000
2.	Оценка за подготовку победителей и призеров Региональных предметных олимпиад школьников		**призеры**	**победители**
		Школа	**-**	до 300
		Район	до 500	до 500
		Край	до 1000	до 2000
3.	Оценка за подготовку учащихся в рамках научно-исследовательской, научно-практической и проектной деятельности		**призеры**	**победители**
		Район	до 500	до 1000
		Край	до 1000	до 2000
4.	Оценка за подготовку учащихся в очных творческих, интеллектуальных конкурсах		**призеры**	**победители**
		Район	до 500	до 800
		Край	до 1000	до 2000
5.	Оценка за подготовку учащихся в спортивных соревнованиях и мероприятиях		**призеры**	**победители**
		Район	до 500	до 1000
		Край	до 1000	до 2000
6.	Оценка за качество подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации выпускни-	*Выполнение – 100%; средний балл выше*	до 2000	

	ков 9-х классов по результатам ОГЭ (математика, русский язык)	*общерайонного*	
		Выполнение – 100%; средний балл выше среднекраевого	до 3000
7.	Оценка за активное и добросовестное отношение к работе в ходе проведения государственной итоговой аттестации и работы в качестве привлеченных специалистов *(участие в одном экзамене по факту присутствия)*	*Организатор ППЭ*	от 500 до 1000
		Специалисты, привлекаемые для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (руководитель ППЭ, координа-тор, член ГЭК, эксперты по проверке, технические специалисты и другие, подготовка ППЭ к экзамену)	от 500 до 3000
8.	Оценка за качество подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов по результатам ОГЭ (предметы выбора)	*Выполнение – 100%; средний балл выше общерайонного*	до 1500
		Выполнение – 100%; средний балл выше среднекраевого	до 2500
9.	Оценка за высокое качество подготовки учащихся в сорев-	*Личное первенство*	до 1000

	нованиях допризывной молодежи	*Командный результат*	до 2000	
10.	Оценка за проведение открытого уро-ка на высоком методическом уровне	**школа**	**район**	**край**
		до 500	до 1000	до 2000
11.	Оценка за проведение внеклассного мероприятия по предмету на высоком методическом уровне	**школа**	**район**	**край**
		до 500	до 1000	до 2000
12.	Оценка за разработку авторских программ: элективных учебных предметов, курсов по выбору, внеурочных занятий, кружков и т.д.	от 500 до 1000 За каждую разработку		
13.	Оценка за развитие материально-технической и дидактической базы кабинета: совершенствование учебно-методической базы преподаваемого предмета	до 5000		
14.	Оценка за работу по оказанию методической помощи молодым специалистам (наставничество)	до 1000		
15.	Оценка за организацию работы по программе «Одаренные дети»	до 3000		
16.	Оценка за внедрение, апробацию инновационных программ, федеральных и региональных проектов, новаторскую деятельность	до 3000		
17.	Оценка за проведение дополнительных занятий с одаренными и слабоуспевающими обучающимися (с обязательной записью в журнал) по графику, утвержденному администрацией	до 500 руб. (1 час в неделю)		
18.	Оценка за проведение предметных консультаций для учащихся 9-х классов в рамках подготовки к ГИА	до 500 руб. (1 час в неделю)		
	Оценка за высокое качество подготовки внеклассного меро-			до 1000

19.	приятия для нескольких классов	
20.	Оценка за активное участие в общешкольных мероприятиях	до 1500
21.	Оценка за 100% охват горячим питанием учащихся класса	до 2000
22.	Оценка за качественное и своевременное оформление документов по учету питания, дополнительного питания, программы «Школьное молоко»	до 1000
23.	За создание климата в коллективе учащихся и взаимоотношений, способствующих повышению качества образования и отсутствию негативных последствий для учебы и обучения	до 2000
24.	За проведение внеклассной работы по физической культуре	до 2000
25.	Оценка за организацию и проведение профилактической работы с учащимися, состоящими на различных видах учета	до 1500
26.	Оценка за качественную организацию и реализацию культурного отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время	до 7000
27.	Оценка за вовлечение учащихся в досуговую деятельность в канику-лярное и внеурочное время (походы, экскурсии, концертные программы, выставки, праздники, спортивные соревнования или подобные мероприятия.	до 4000
28.	Оценка за качественный результат работы с родителями: совместные мероприятия, улучшение материальной базы кабинета и школы, ремонт и др.	до 3000
29.	Работа по привлечению учащихся к расширенному, углубленному изучению предмета	до 2000
30.	Воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя	до 1000
31.	Оценка за высокое качество дежурства по школе	до 1000
32.	Оценка за высокий уровень трудового воспитания: -уборка закрепленной территории школы -организация трудовой практики	до 1000
33.	Оценка за активное участие в социально-значимых проектах	до 1500
34.	Оценка за высокое качество ведения школьных журналов: своевременность и аккуратность заполнения, отсутствие исправлений, соответствие КТП, система опроса учащихся, объективность выставления оценок	до 1000
35.	Оценка за высокий уровень исполнительской дисциплины, за своевременную, качественную подготовку и сдачу отчетной документации	до 1000
	Оценка за качественное и своевременное предоставление	

36.	информации и фотоматериала для школьного сайта	до 1500
37.	Оценка за дежурство на школьных вечерах, районных праздниках в вечернее время в местах массового скопления молодежи	до 1000
38.	Оценка за качественную работу по учету детей от 0 до 18 лет в микрорайоне школы	до 2000
39.	За заведование кабинетами (кабинет ОБЖ, тренажерный, лаборатории, кубановедения, комната Боевой Славы)	до 2000
40.	Оценка за поддержание образцового порядка в классном кабинете при наличии эстетического вида классной комнаты, соблюдения всех санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к учебному кабинету, наличие паспорта	до 2000
41.	Оценка за участие в конкурсах, митингах, акциях, соревнованиях и подобных мероприятиях за честь школы.	до 3000
42.	Оценка за выполнение обязанностей, не входящих в должностной функционал учителя *(по решению администрации)*	до 3000
43.	Оценка за работу без листов нетрудоспособности *(по итогам четверти)*	до 1000
44.	За организацию работы по программе «Одаренные дети»	до 3000
45.	За техническое обслуживание, сохранность музыкального оборудования и организацию музыкального сопровождения школьных праздников	до 1500
46.	За работу по реализации АСУ «Сетевой город. Образование»	до 3000
47.	За организацию работы и обновление школьного сайта	до 3000
48.	За работу с молодыми специалистами, наставничество	до 1000
49.	За подготовку и оформление школьной газеты (ежемесячный выпуск)	до 500
50.	За работу по выполнению обязанностей диспетчера школы	до 3000
51.	За ведение табеля посещаемости учащимися столовой	до 1000
52.	За выполнение обязанностей секретаря педагогического совета и совещаний, написание протоколов	до 1000
53.	За организацию и реализацию методической работы школы	до 5000
54.	За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной деятельности	100%
55.	За работу по аттестации педагогических работников школы (ответственному за аттестацию)	до 3000
56.	За организацию работы по повышению квалификации руководящих и педагогических работников школы	до 2000
57.	За работу по озеленению и благоустройству школьного здания	до 1000
58.	За выполнение обязанностей ответственного за патриотическую работу в школе	до 3000
59.	За организацию работы дополнительного образования	до 2000
	За выполнение особо важных работ (по распоряжению руко-	до 7000

60.	водителя школы)	
61.	За выполнение работы по эстетическому оформлению школы к праздникам и мероприятиям	до 3000
62.	За организацию работы школьного музея, Комнаты Боевой славы	до 3000
63.	Оценка за своевременное и качественное ведение электронного журнала	до 2000
64.	За организацию туристско – краеведческой деятельности с учащимися	до 1500
65.	За работу по выполнению обязанностей ответственного за безопасность в школе	до 3000
66.	За развитие творческой научно-познавательной деятельности учащихся	до 1000
67.	За выполнение обязанностей лаборанта учебного кабинета	до 2000
68.	За организацию работы в период подготовки общешкольных мероприятий, конкурсов, вечеров и других открытых мероприятий	до 3000
69.	За ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися	до 1000
70.	За работу с группой ЛФК	до 1000
71.	За сложность и напряженность выполняемой работы, связанную с интенсивностью труда	до 5000
72.	За методическое обеспечение ФГОС	до 5000
73.	За эффективность внеурочной деятельности по реализации ФГОС	до 5000
74.	За выполнение обязанностей инспектора по охране труда (может быть постоянной)	до 5000
75.	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся	до 6000
76.	За своевременное и качественное ведение документации и предоставления отчетности	до 2000
77.	За работу по организации и контролю за школьным питанием (ответственному за питание)	до 5000
78.	За организацию и проведение профилактической работы по пропаганде здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс: учителю физической культуры	до 2000
79.	За организацию социально-педагогической помощи	до 2000
80.	За работу по взаимодействию с неполными семьями	до 2000
81.	За проведение отдельных занятий (иностранный язык, физ. культура, математика, русский язык, физика, биология и т.д.) 1 нед/час	до 500
82.	За организацию внеурочной деятельности по реализации программы ФГОС (за 1 час)	39,12
	За исполнительскую дисциплину (качественное ведение до-	до 2000

83.	кументации, своевременное предоставление материалов, ответственное отношение к обязанностям и поручениям)	
84.	За работу с допризывной молодежью	до 2000
85.	За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	до 1000
86.	За осуществление контроля за применение лицензионного программного обеспечения	до 1000
87.	За заведование УОУ	до 1000
88.	За дополнительную работу с учащимися	до 1000

9. Выпускникам образовательных организаций среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет, принятых на постоянную работу в МБОУ ООШ № 34 с наг-рузкой не менее 0,5 ставки в течение года со дня окончания организаций среднего профессио-нального или высшего образования, устанавливается краевая доплата молодому педагогу в размере 3000 рублей (приказ МОН и МП Краснодарского края от 24.08.2018 г. № 3053).

В Учреждении может быть установлена стимулирующая доплата молодым специалистам по коллективному договору – работникам с оконченным средним или высшим профессиональ-ным образованием в возрасте до 35 лет, и имеющим стаж педагогической работы до 3 лет включительно в размере до 3 000 рублей, по согласованию с Управляющим советом и с учетом мнения профсоюзного комитета.

В Учреждении может быть установлена стимулирующая доплата молодым специалистам по коллективному договору – работникам с оконченным средним или высшим профессиональ-ным образованием в возрасте до 35 лет, и имеющим стаж педагогической работы от 3 до 5 лет включительно в размере до 1500 рублей, по согласованию с Управляющим советом и с учетом мнения профсоюзного комитета.

10. Стимулирующая доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися выплачивается педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ ООШ № 34.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ ООШ № 34;

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.

Стимулирующая доплата компенсационного характера за выполнение функций классного руководителя выплачивается педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководителя согласно Постановления от 31.08.2020 г. № 1358 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий муниципальным образовательным организациям на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам указанных организаций и Порядка их выплаты» и приказом директора по МБОУ ООШ № 34.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций из средств федерального бюджета составляет 5000 руб. в месяц за выполнение функций классного руководителя в одном классе;

Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющих классное руководство в двух и более классах, выплачиваются за выполнение функций классного руководителя в каждом классе, но не более 2 вознаграждений 1 педагогическому работнику;

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ ООШ № 34;

3.Порядок распределения вознаграждения.

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 (далее – Комиссия) на основании письменных заявлений руководителей МО, структурных подразделений, заместителей директора за истекший срок.

Стимулирующие выплаты рассматриваются на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат, состоящей из руководителей МО, структурных подразделений, заместителей директора. Комиссия принимает решение о размере выплат стимулирующего характера открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола решения комиссии по распределению стимулирующих выплат издается приказ по школе об установлении стимулирующих и компенсационных выплат работникам школы ежемесячно, ежеквартально или раз в полугодие.

4.Порядок и условия выплат отдельным категориям работников.

В МБОУ ООШ № 34 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.

5. Премирование.

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия за качество выполняемых работ – до 5000 руб.
- премия к празднованию Дня учителя – до 5000 руб.;
- премия в связи с юбилейной датой педагогической деятельности (25 лет, 30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет) – до 5000 руб;
- премия в связи с юбилейным Днём рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет) – до 5000 руб.

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.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

Приложение № 5.4.
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПК МБОУ ООШ № 34	Директор МБОУ ООШ № 34
_____С. Н. Шапаренко	_____Б. И. Чернобай
03.03.2021г.	03.03.2021г.

Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ №34

Положение
«О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 34 имени лейтенанта Николая Аралова муниципального образования Каневской район»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
-приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24.08.2018 года № 3053 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства образования и науки Краснодарского края»;
-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» (с изменениями от 13.02.2019г. №231);
-постановлением главы 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 от 15.02.2019 г. № 236);
-постановление Главы 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 организаций и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
-постановлением Главы администрации муниципального образования Канев-

ской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями).
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 31.08.2020 года № 1358 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий муниципальным общеобразовательным организациям на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам указанных организаций и Порядка их выплаты в соответствии с Правилами предоставления и методики распределения иных межбюджетных трансфертов из краевого бюджета местным бюджетам на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, утвержденными постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14.08.2020 года № 453 «О внесении изменений в постановление главы № 939 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие образования».

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 основной общеобразовательной школы № 34 муниципального образования Каневской район (далее МБОУ ООШ № 34) 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 за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- 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. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности.

Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Кубани», «Заслуженный работник физической культуры», «Народный учитель». Повышающий коэффициент за почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему наибольшее значение.

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%.

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

Наименование должности	**пункт**	***Виды выплат***	***Размер выплат (руб.)***
Педагогический персонал, не связанный с учебным	**1**	За подготовку и проведение общешкольных внеклассных мероприятий	До 2000
	2	За участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических советах, методических объединениях, педсо-	До 3000

процессом (пед. работники, не имеющие учебной нагрузки)		ветах, профессиональных конкурсах и т.д.)	
	3	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 и т.п.)	До 3000
	4	За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	До 2000
	5	За эффективную деятельность штаба воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21.07.2008 г. № 1539 – КЗ.	До 2000
	6	За оздоровление и организацию летнего отдыха учащихся, участие в оздоровительной компании	До 3000
	7	За проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно - воспитательный процесс	До 2000
	8	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	До 2000
Заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе	**9**	За качественную организацию предпрофильного и профильного обучения	До 1500
	10	За методическое обеспечение ФГОС: Зам.дир.по УВР Зам.дир.по ВР	 До 9000 До 6000
	11	За обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования работы школы	До 1500
	12	За высокий уровень организации и проведения диагностических работ, анализа их результатов, проведение последующих мероприятий	До 2000
	13	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	До 2500
	14	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	До 2500
	15	За организацию работы с учащимися, обучающимися в форме семейного образования и самообразования	До 1000

	16	За высокий уровень организации и контроля учебного и воспитательного процесса	До 3000
	17	За высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х классов	До 5000
	18	За организацию питания учащихся в ОУ и ведение соответствующей документации	До 3000
	19	За организацию работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня	До 1500
	20	За личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха детей	До 2000
	21	За разработку новых программ, положений, подготовку отчетов	До 1500
	22	За увеличение объема работ в период подготовки общешкольных праздников, конкурсов, вечеров и других открытых мероприятий	До 5000
	23	За организацию выезда детей за пределы станицы на экскурсии, спортивные соревнования, в туристические поездки	До 3000
	24	За проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс	До 1500
	25	За наличие публикаций в периодических изданиях	До 1000
Заведующий хозяйством	**26**	За качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, теплового режима	До 2000
	27	За обеспечение выполнения требований санитарно-гигиенического режима, охраны труда, выполнения требований пожарной и электробезопасности	До 3000
	28	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении и оборудования школы в течение учебного года	До 3000
	29	За эффективную работу по сохранности имущества и хозяйственного инвентаря школы, их своевременное списание, восстановление и пополнение	До 3000
	30	За своевременное и качественное оформление документов по поставкам оборудования	До 1500
	31	За материальную ответственность, интенсивность и переуплотненный режим работы	До 7000

	32	За материально-техническую и ресурсную обеспеченность образовательного процесса	До 1500
	33	За усиленный режим работы, связанный с учетом и использованием большого количества материальных запасов, оборудования, компьютерной техники и мебели	До 1000
	34	За качественную исполнительскую дисциплину (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, планов, оформление договоров и муниципальных контрактов)	До 3000
	35	За своевременное и качественное предоставление отчетности	До 2000
Педагог-психолог, социальный работник	**36**	За положительную динамику результативности коррекционно-развивающей работы с учащимися	До 1500
	37	За своевременное и качественное ведение всей необходимой документации на детей, охваченных различными видами контроля, посещение их на дому в течение года	До 2000
	38	За качественное проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	До 2000
	39	За организацию работы школьного психолого-педагогического консилиума	До 1000
	40	За проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс	До 2000
	41	За наличие публикаций в периодических изданиях	До 1500
	42	За организацию работы ШППК	До 1500
	43	За учет детей в микрорайоне школы, ведение документации	До 1500
	44	За качественную работу по патриотическому и нравственному воспитанию учащихся	До 3500
Старший вожатый	**45**	За активное участие в общешкольных, районных, краевых и других мероприятиях	До 3000
	46	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	До 3000
	47	За ведение кружковой работы	До 1500
	48	За высокий уровень подготовки общешкольных мероприятий	До 3000
	49	За организацию подвижных игр во время перемен	До 1000

	50	За организацию работы по подготовке Агитбригады, команды КВН для участия в общешкольных и районных мероприятиях	До 2000
	51	За подготовку информационных материалов для сайта образовательного учреждения	До 1000
	52	За высокий уровень работы органов самоуправления	До 1000
	53	За эстетическое оформление школы к праздникам и мероприятиям	До 1500
	54	За результативную работу с другими общественными организациями района	До 1500
	55	За подготовку и оформление школьной газеты	До 1000
Библиотекарь	**56**	За работу по повышению читательской активности обучающихся	До 2000
	57	За проведение мероприятий, связанных с пропагандой чтения, как формой культурного досуга (не включая библиотечные уроки)	До 2000
	58	За качественное оформление тематических выставок	До 1500
	59	За организацию работы учебного фонда	До 1500
	60	За наличие публикаций в периодических изданиях	До 1500
	61	За организацию работы учащихся в сети интернет	До 1500
	62	За материальную ответственность	До 4000
	63	За подготовку и оформление школьной газеты	До 1000
	64	За подготовку информационных материалов для сайта образовательного учреждения	До 1000
	65	За ведение электронного каталога библиотечного фонда	До 2000
Обслуживающий персонал: уборщик служеб-ных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), дворник	**66**	За высокое содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	До 3000
	67	За быстрое устранение аварийных ситуаций	До 1500
	68	За выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году	До 5000
	69	За участие в текущем ремонте в течение учебного года	До 2000
	70	За выполнение обязанностей электрика школы	До 1000
	71	За покос травы на территории школы	До 3000
	72	За выполнение погрузочно-разгрузочных работ	До 1000
	73	За работу по благоустройству школьной тер-	До 2000

		ритории	
	74	За работу по уходу за комнатными растениями, озеленение школы	До 1500
	75	За работу в сложных погодных условиях: уборка снежных заносов, наледи, сосулек	До 3000
	76	За высокое качество работы по контрольно-пропускному режиму в школе без замечаний конт-ролирующий органов	До 2000
	77	За проведение генеральных уборок	До 3000
	78	За качественную внеочередную уборку помещений	До 2000
Секретарь, лаборант, председатель ПК	**79**	За качество и оперативность работы	До 2000
	80	За ведение табеля учета отработанного времени, протоколов больничных листов	До 3000
	81	За выполнение должностных обязанностей контрактного управляющего	До 5000
	82	За ведение трудовых книжек	До 1500
	83	За работу с электронной почтой	До 1500
	84	За ведение документации строгой отчетности	До 2500
	85	За оформление личных дел и карточек работников	До 1500
	86	За работу с архивом, пенсионным фондом, налоговой инспекцией, военкоматом, центром занятости	До 3000
	87	За качественное ведение документации и составлении отчетности	До 3000
	88	За высокий уровень подготовки к практическим и лабораторным работам, сохранность оборудования	До 1000
	89	За работу с медицинскими книжками сотрудников (контроль за прохождением флюорографии, мед.осмотра и Санминимума)	До 1000
	90	За выполнение работ отдела кадров	До 2500
	91	За работу с графиками отпусков, архивом	До 1000
	92	За работу по приему и передаче информации по электронной почте	До 1500
Преподаватель ОБЖ	**93**	За стабильно высокие показатели результативности работы	До 1000
	94	За высокий уровень организации работы по ГО и ЧС	До 1500
	95	За высокий уровень военно-патриотической работы	До 2000
	96	За организацию работы с допризывной молодежью	До 1500
		За выполнение обязанностей по противодей-	До 1500

	97	ствию терроризму	
	98	За организацию работы по профилактике детского дорожного травматизма	До 3000
	99	За результативное участие в районных, краевых, военно-спортивных соревнований	До 2000
	100	За выполнение работы по постановке юношей на воинский учет	До 1000
Электроник	**101**	За ведение сайта образовательного учреждения в соответствии с требованиями и своевременное обновление информации на сайте	До 3000
	102	За организацию работы локальной сети	До 2000
	103	За ремонт и обслуживание компьютерной техники	До 3000
	104	За ведение учета, сохранение, пополнение электронных образовательных ресурсов	До 3000
	105	За техническое обслуживание, сохранность музыкального оборудования и организацию музыкального сопровождения школьных праздников	До 2500
	106	За оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 3000
	107	За оказание методической помощи сотрудникам школы по повышению компьютерной грамотности	До 2000
Всем работникам школы	**108**	За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения	До 1000
	109	За качественную работу, выполненную при проведении тарификации	До 2000
	110	За дежурство в вечернее время в развлекательных мероприятиях, где присутствуют учащиеся	До 1000
	111	За подготовку школы к новому учебному году	До 3000
	112	За проведение работ по уборке территории и помещений после ремонта	До 5000
	113	За сложность и напряженность выполняемой работы, связанную с интенсивностью труда	До 7000
	114	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	До 5000
	115	За наличие публикаций и информаций по ОУ за отчетный период в СМИ	До 1000
	116	За высокое качество работы по содержанию помещений без замечаний органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора и других контролирующих органов	До 3000

	117	За организацию работы по связи с общественностью и публикацию информации в социальных сетях	До 1500
	118	За организацию работы по вопросам школоведения, не входящим в должностные инструкции работника	До 5000
	119	За организацию, руководство и проведение подворных обходов в закрепленном микрорайоне	До 3000
	120	За высокую результативность и качество работы	До 2000
	121	За выполнение обязанностей ответственного за электрохозяйство, проведение инструктажей по электробезопасности	До 1000
	122	За выполнение особо важных или срочных работ	До 3000
	123	За работу по выполнению обязанностей инспектора по охране прав детства	До 1500
	124	За организацию и контроль работы с учащимися на дому и обучающимися по программе VII, VIII вида	До 1500
	125	За выполнение обязанностей ответственного за безопасность в ОУ, проведение инструктажей и профилактических мероприятий, оформление документации	До 1500
	126	За выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета	До 3000
	127	За увеличение объема работы	До 5000
	128	За интенсивность и переуплотненный режим работы	До 5000
	129	За высокое качество дежурства по школе, в столовой	До 1500
	130	За организацию и проведение кружковой работы	До 1000
	131	За организацию и работу в школьном оздоровительном лагере	До 7000
	132	За выполнение обязанностей инспектора по охране труда	До 4500
	133	За работу с молодыми специалистами (наставничество)	До 1500
	134	За организацию периодической школьной печати	До 1000
	135	За выполнение обязанностей диспетчера школы	До 2000
	136	За организацию и проведение медико-профилактических мероприятий в школе	До 3000

	137	За обслуживание и содержание в исправном состоянии музыкальной компьютерной техники и музыкальное сопровождение праздников и мероприятий	До 1000
	138	За организацию работы и обновление школьного сайта	До 1000
	139	За эстетическое оформление школы к праздникам и мероприятиям	До 5000
	140	За активную работу с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования	До 3000
	141	За выполнение обязанностей классного руководителя	5000
	142	За высокую результативность и качество работы	До 3000
	143	За выполнение обязанностей секретаря педагогического совета и совещаний, написание протоколов	До 1000
	144	За выполнение обязанностей секретаря общешкольных родительских собраний и совещаний, написание протоколов	До 1000
	145	За организацию питания учащихся в ОУ и ведение соответствующей документации	До 5000
	146	Снижение количества учащихся состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	До 1000
	147	Оценка за качественное и своевременное оформление документов по учету питания, дополнительного питания, программы «Школьное молоко»	До 1000
	148	К юбилейному дню рождения (мужчины – 60 лет, женщины – 55 лет)	До 5000
	149	За качество и оперативность работы	До 3000
	150	За качественную и своевременную подготовку школы к новому учебному году	До 7000

8. 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 (далее Комиссия) на основании письменных заявлений руководителей МО, структурных подразделений, заместителей директора за истекший период.

Стимулирующие выплаты рассматриваются на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат, состоящей из руководителей МО, структурных подразделений, заместителей директора.

На основе проведенного Мониторинга и оценки за отчетный период утверждаются показатели Оценочного листа, отражающего показатели результативной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и педагогических работников, не связанных с учебным 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.

9. В МБОУ ООШ № 34 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование работников педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ, старший вожатый, педагог дополнительного образования) и работников обслуживающего персонала (водитель автобуса, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, секретарь, 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 ООШ № 34;

-список работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ ООШ № 34;

-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.Выпускникам образовательных организаций среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет, принятых на постоянную работу в МБОУ ООШ № 34 с нагрузкой не менее 0,5 ставки в течение года со дня окончания организаций среднего профессионального или высшего образования, но не ранее 01 января 2018 года устанавливается краевая доплата молодому педагогу в размере 3000 рублей (приказ МОН и МП Краснодарского края от 24.08.2018 г. № 3053).

В Учреждении может быть установлена стимулирующая доплата молодым специалистам по коллективному договору – работникам с оконченным средним или высшим профессиональным образованием в возрасте до 35 лет, и имеющим стаж педагогической работы до 3 лет включительно в размере до 3 000 рублей, принятым на работу до 01.01.2018 г., по согласованию с Управляющим советом и с учетом мнения профсоюзного комитета.

В Учреждении может быть установлена стимулирующая доплата молодым специалистам по коллективному договору – работникам с оконченным средним или высшим профессиналь-ным образованием в возрасте до 35 лет, и имеющим стаж педагогической работы от 3 до 5 лет включительно в размере до 1500 рублей, по согласованию с Управляющим советом и с учетом мнения профсоюзного комитета.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ ООШ № 34 включая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим работникам;
- за индивидуальные обучения 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;
- 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:

1) педагогические работники (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, старший вожатый, педагог дополнительно-

го образования);

2) учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь).

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

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

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

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 Закону Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований

Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы» (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.

4.Порядок и условия премирования работников учреждения.

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:
- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
-за образцовое содержание территории школы, прилегающей территории;
-за выполнение заданий особой важности, сложности;
- премия к празднованию Дня учителя, Дня библиотекаря, Дня водителя и т.д.

Премии осуществляются по решению руководителя учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а так же средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

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

При премировании учитывается:
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении разных работ, мероприятий;
-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

3.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.

5.Условия депремирования и снятия установленных работникам стимулирующих доплат и надбавок.

Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:
-окончание срока действия доплат и надбавок;
-окончание дополнительных работ, за которые были определены надбавки;
-передача дополнительной работы другому работнику, за которым определены надбавки;
-снижение качества работ, за которые были определены доплаты;
-отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
-длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не быть осуществлены дополнительные работы, определенные при условии доплат;
-за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе);
-срыв по вине работника краевых, районных и других массовых мероприятий, а также подготовка не на должном уровне конкретных заданий, поручений;
-невыполнение в установленный срок заданий администрации учреждения;
-за нарушение правил внутреннего распорядка;
-при получении работником дисциплинарного взыскания до момента его снятия.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 34
_____С. Н. Шапаренко

03.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 34
_____Б. И. Чернобай

03.03.2021г.

Соглашение по охране труда

№ п\п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоим-ть работ (руб),за год	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда членов комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников организации	работник	3	6000	ежегодно	Ответственный по ОТ	3	2	-	-
2.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников организации	работник	23	-	каждое полугодие	Ответственный по ОТ	26	16	-	-
3.	Приобретение смывающих средств	шт.	60	1200	ежегодно	Ответственный по ОТ	26	16	-	-

4.	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации	меро прият ие	2	-	август январь	Ответст венный по ОТ	26	16	-	-
5.	Периодический медицинский осмотр работников организации	работ ник	26	122200	апрель-август	Ответст венный по ОТ	26	16	-	-
6.	Обеспечить работников сертифицированно й специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	чело век	13	10000	ежегод но	Ответст венный по ОТ	13	6	-	-

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 34
_____С. Н. Шапаренко

03.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 34
_____Б. И. Чернобай

03.03.2021г.

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

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)	Основание предоставления
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	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	36 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	1 шт.	п. 163 приказа Министерства труда и

		и механических воздействий		социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	9 пар	
5.	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	9 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	
6.	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	18 пар	
7.	Электроник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 39 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 34
_____С. Н. Шапаренко

03.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 34
_____Б. И. Чернобай

03.03.2021г.

Перечень
профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами

Профессия (должность)	**Наименование средства**	**Нормы выдачи на 1 работника в месяц**
Уборщик служебных помещений	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Дворник	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл