КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 13 имени Н. А. Короткого станицы Гривенской Калининского района на 2020 - 2023 годы

Директор МБОУ-СОШ № 13

Дидыч А. Ю.

(Ф.И.О. подпись)

23 ноября 2020 г.
М.П.

Председатель профсоюзного Комитета МБОУ-СОШ № 13
Кирячек Е. Б.

(Ф.И.О. подпись)

23 ноября 2020 г.
М.П.

Дидыч Алёна Юрьевна

Подписан: Дидыч Алёна Юрьевна
DN: ИНН=233301072224, СНИЛС=00718008313, E=zakupki_cb_kalina@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=ст. Гривенская, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13 ИМЕНИ Н.А.КОРОТКОГО СТАНИЦЫ ГРИВЕНСКОЙ, G=Алёна Юрьевна, SN=Дидыч, CN=Дидыч Алёна Юрьевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.04.25 12:12:35+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школе № 13 имени Н. А. Короткого станицы Гривенской Калининского района.

1.2. 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.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Дидыч Алёны Юрьевны (далее – работодатель);

образовательной организации в лице их представителя – первичной работники профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Кирячек Екатерина Борисовна.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль над соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

1.6. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения

наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу с 23 ноября 2020 года (ст. 43 ТК РФ).

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.

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.

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.

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.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

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

- 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;
- 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.

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.

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

2.3.4. 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.

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.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. 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 декабря 2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую 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.

2.4.3. 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.

2.4.4. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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; работникам предпенсионного возраста; работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 недели для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.9. 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.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

2.5.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременности внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

2. Содействие 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. 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).

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

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

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

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

- за молодыми специалистами приказом руководителя школы закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Педагогам-наставникам за качественную работу с молодыми специалистами, при ведении необходимой отчетной документации (плана работы педагога-наставника с молодым специалистом, карт взаимопосещаемых уроков с их анализом, мониторинга участия молодого специалиста в методической работе школы и так далее) производить выплату стимулирующего характера в размере до 1000 рублей из стимулирующего фонда по ходатайству заместителя директора по УВР;

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 рублей сроком на 3 года;

- молодых специалистов не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся в течение первых 2-х лет.

3.7.3. 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).

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.

3.8. Стороны совместно:

3.8.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению

государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников: принимают активное результативное участие в муниципальных, региональных профессиональных конкурсах, активное участие в общешкольных, муниципальных, региональных мероприятиях.

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. 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.

4.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма

часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601).

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

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

4.7. 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.

4.8. 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. 4.7. настоящего раздела.

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

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Продолжительность рабочей недели пятидневная для педагогических работников, работающих в 1-8-х классах, при нагрузке до 1,5 ставки (до 25 часов включительно) и шестидневная при нагрузке более 1,5 ставки для педагогических работников, работающих в 9-11-х классах, с соответственно одним или двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

4.12. 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.

При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 20 часов, предусматривается один день в неделю для методической работы. Методический день не является выходным днем учителя.

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,

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

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.

4.14. 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).

4.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 5 календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 2).

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

4.18. 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).

4.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

№ п\п	Должность	Продолжительность отпуска
1.	Директор, заместитель директора	56 календарных дней
2.	Учитель	56 календарных дней
3.	Социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ	56 календарных дней
4.	Библиотекарь	28 календарных дней + 5 календарных дней дополнительного отпуска

Библиотекарю школы предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 5 календарных дней.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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).

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.

4.21. 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.

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

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

4.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

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

4.24. 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). Длительный отпуск может предоставляться работнику в любое время, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения Право на длительный отпуск имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678) (учитель, воспитатель, логопед, мастер производственного обучения, методист, педагог

дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, социальный педагог, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед) (Приложение № 3). Для сотрудников, занимающих должности руководителей образовательных организаций, такое право не предусмотрено.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- 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): время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; время вынужденного прогула и пр.;

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска. Предоставление длительного отпуска оформляется распорядительным актом организации.

Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику во время его нахождения в длительном отпуске:

- сохраняется место работы (должность);

- сохраняется объем учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся);

- не допускается перевод на другую работу;

- не допускается увольнение (за исключением случаев ликвидации организации).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года регламентируется положением об оплате труда.

4.25. Стороны договорились:

4.25.1. 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 5 календарных дней;

работникам в случае проводов детей на военную службу – до 3 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;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 10 календарных дней;
- за непрерывный стаж работы добавляется 1 день, который может быть использован в каникулярное время или приобщен к отпуску: 10 лет – 1 день, 15 лет – 2 дня, 20 лет – 3 дня, 25 и более – 4 дня при отсутствии взысканий со стороны администрации.

4.25.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях: председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 2 календарных дня.

4.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.26.1. 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.

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).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банки.

Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 число календарного месяца.

При выплате заработной платы работнику под роспись вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 4).

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), изложенной в

Положении об оплате труда (Приложение № 5), разработанном на основании **Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Калининской район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Калининский район № 988 от 1 августа 2013 года.**

5.1.4. Оплата труда медицинских, 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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.

5.1.9. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. 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.

5.1.12. 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.

5.1.13. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории (Приложение № 6). За выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.14. 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.

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

5.1.16. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. 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 (Приложение № 7), 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. За стаж работы устанавливаются ежемесячные выплаты не менее: за 10 - 15 лет - 100 рублей; 16 - 25 лет - 300 рублей; более 26 лет - 500 рублей.

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

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. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата

работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на длительное лечение (в течение не менее двух месяцев) в размере 2000 рублей, материальную помощь на лечение тяжелого заболевания (онкология, инсульт, инфаркт, при предоставлении подтверждающих документов) в размере 10000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 3000 рублей работнику, выходящему на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Выплачивает материальную помощь в случае смерти близких родственников (детей, мужа, жен, родителей работника) в размере – 10000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8.Оказывает материальную помощь к юбилейным датам в размере 2000 рублей работникам, достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (мужчинам) (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере 5000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1.Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2.Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 8).

7.1.3. 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).

7.1.4. 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, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно).

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. 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.

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

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение № 9).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. 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.

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 2000 рублей.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.1.16. 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 возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.2. Работники обязуются:

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

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. 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.

7.3. 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.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным лицам по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. 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.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля состояния охраны труда.

7.5.3. 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. 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).

8.1.3. 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:

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

8.1.5. 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»).

8.1.6. 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.

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

8.1.8. 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.

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

8.1.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. 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).

8.2.2. 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).

8.2.3. 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 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).

8.2.4. 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).

8.2.5. 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).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. 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).

8.2.8. 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. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к коллективному
договору
МБОУ – СОШ № 13
ст. Гривенской
от 23.11.2020 г.

ПРАВИЛА
трудового распорядка для работников
МБОУ – СОШ № 13 ст. Гривенской
Калининского района

В правилах внутреннего распорядка для работников МБОУ-СОШ № 13 ст. Гривенской определены:

1. Порядок приема, перевода и увольнения работников.
2. Обязанности работников.
3. Основные права работников образования.
4. Обязанности администрации.
5. Основные права администрации.
6. Рабочее время и его использование.
7. Поощрения за успехи в работе.
8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
9. Соблюдение педагогической этики.

Общие положения

«Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

Порядок приема, перевода и увольнения работников

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного письменного трудового договора с работником (ст. 56, 67, 68 ТК РФ). Приказ объявляется работнику в 3-дневнй срок с момента подписания трудового договора под роспись.

Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия);

При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

Сотрудники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:
- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями (инструкциями);
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности.
- Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

В связи с изменениями в организации труда в школе (изменения количества часов, учебного плана, режима работы и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Увольнение за:

- «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ)
- «прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение дня)» (подпункт «а» п. 6. ст. 81 Трудового кодекса РФ)
- «появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» п. 6. ст. 81 Трудового кодекса РФ)
- «совершения по месту работу хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившими в законную силу приговором суда или постановлением органа уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ).
- «совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя» (п. 7 ст. 81 Трудового кодекса РФ)
- «совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы» (п. 8 ст. 81 Трудового кодекса РФ)

Увольнение по всем указанным основаниям производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном поступке. При увольнении по

п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ руководитель обязан учитывать мотивированное мнение профсоюзного комитета.

В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

Обязанности работников

Все работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять трудовые обязанности;
- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором

школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допускается бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
- присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;

К первому дню учебного года иметь годовой тематический план работы. Выполнять распоряжения, касающиеся учебной части точно и в срок. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно.

Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

Классный руководитель обязан в письменном виде уведомить родителей о поведении учащегося, об угрозе оставления их ребенка на второй год, а также исключения из школы за неуспеваемость в старших классах и приглашении их на педсовет по данным вопросам.

Педагогическим и другим работником школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях школы;
- распивать спиртные напитки на рабочем месте, являться в школу в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:
- Трудовым кодексом РФ (ст. 21, 52, 53, 62, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- Законом РФ «Об образовании» (ст. 55);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:
Участвовать в управлении учреждением:
- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранным в Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся.

Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет.

Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

Получать отпуска без сохранения заработной платы, а также отгулы на основании письменного заявления согласованного (по срокам) с администрацией на основании которого издается приказ, где работник ставить число, месяц, год, подпись с расшифровкой в ознакомлении с приказом. Самовольный уход в отпуск или отгулы квалифицируется как прогул с вытекающими последствиями.

Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

Осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

Совершенствовать организацию труда обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц.

Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

Соблюдать законодательство о труде, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по гражданской обороне, технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиене. Контроль над проведением занятия по Гражданской обороне с работниками школы, практических занятий и тренировок, и действиям обучающихся, работников школы в экстремальных ситуациях.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

Своевременно предоставлять отпуск всем работника школы в соответствии с графиками согласованными с ПК, утвержденными ежегодно до 01 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время.

Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора.

Поощрять работников за добросовестный труд.

Требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников.

Соблюдать правила педагогической этики.

Представлять учреждение во всех инстанциях.

Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы, определяет надбавки к зарплате. Доплаты и надбавки стимулирующего характера могут сниматься и добавляться в течение учебного года по результатам работы в пределах фонда оплаты труда.

Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии.

Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности согласно Трудовому кодексу РФ.

Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден Коллективным договором.

Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

Контролировать совместно с заместителями деятельность учителей, классных руководителей, воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов воспитательных мероприятий.

Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета, зав. кабинетами, зав. мастерской и т.д.

Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения.

Рабочее время и его использование

В школе устанавливается смешанная (пятидневная, шестидневная) рабочая неделя с двумя, одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня - 1 смена. Для руководящего, административно-хозяйственного,

обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36 (для женщин), 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность преподавания предметов в классах. Преемственность классов не сохраняется лишь в 10-х классах средней школы, так как формируются новые ученические коллективы;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. В случае отказа работника от письменного согласия, нагрузка переходит в вакансию;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченностью кадрами и других условий, и может меняться в течение учебного года (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении);
- преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работником других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на полугодие и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного быта, бытового обслуживания, а также преимущество при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания;
- замечание;
- выговор;
- увольнение.

В соответствии со ст. 81, 192, 193 ТК РФ наложение дисциплинарного взыскания производится должностным лицом наделенным правом приема и увольнения данного работника.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2, 3 закона РФ «Об образовании»).

Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня его подписания.

К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действий этих взысканий.

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

Работодатель до стечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применятся в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «прогула, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившими в законную силу приговором суда или

постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия ...» (подпункт «д» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- однократного грубого нарушения, заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ).
2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника) (п. 2 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 13
ст. Гривенской
от 23.11.2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
которым предоставляется дополнительный
отпуск за ненормированный рабочий день

В соответствии со ст. 116 ТК РФ, статьей 119 Трудового кодекса РФ, применительно к постановлению Правительства РФ от 11 декабря 2002 года № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

Наименование профессий и должностей	Количество дней дополнительного отпуска (в календарных днях)
Водитель автомобиля, работающий на автобусе регулярных линий, в том числе заказных	5
Библиотекарь	5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 13
ст. Гривенской
от 23.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ – СОШ № 13 ст. Гривенской.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, имеют право на длительный отпуск через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей 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.

5.2. 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 ребёнком до достижения им возраста трёх лет).

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 календарных дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на 2 равные части.

7. 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.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 30 дней. При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае

заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к коллективному договору
МБОУ– СОШ №13
ст. Гривенской
от 23.11.2020 г.

Форма расчетного листа

Наименование организации _____
Расчетный лист _____ (месяц, год)
Ф. И. О. работника _____
Должность _____
Таб. № _____
Норма дней _____

Месяц	Дни	Час	Начисл.	Удерж.	Вид	%
					Аванс на сберкарту	
					Больничный лист	
					Подоходный	
					Зарплата на сберкарту	
					Больничный (РАБОТ)	
					Компенсация при увольнении	
					Стимулирующая выплата района	
					Метод.литер. на сберкарту	
					Книгоиздательская деятельность	
					Оклад	
					Профвзносы	
					Доплата 2	
					Доплата за работу в с/местности	
					М/п (сбербанк)	
					М/п (сберкарта)	
					Губернаторская надбавка	
					Учебный отпуск	
					Ежемесячная премия	
					Надбавка за квалиф. категорию	
					Премия	
					Командировка	
					Надбавка за специфику раб.	
					Б/л по уходу за детьми	
					Развитие образования	
					Подоходный	
					Ночные часы	
					Праздничные часы	
					Пособие раб.матери до 1,5	
					Пособие матери до 3	
					Декретный больничный	
					Адаптацион. надбавка	
					ОТ лабор. рабоч.	
					Больничный (РАБОТ)	
					Повременная зарплата	
					Надб. кач-во вып. работ	
					Пособие по ранним ср. берем	
					Трудовой отпуск	
					Больничный быт.тр.	
Итого						

Ит. Нач. Ит. НДФЛ Ит.ВычетМат.Пом.

ПФР ТФОМС ФФОМС ФСС
Страховая часть

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 13
ст. Гривенской
от 23.11.2020 г.

Положение об оплате труда работников
МБОУ - СОШ № 13 станицы Гривенской

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет механизм формирования расходов и доведения средств на реализацию государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в соответствие с государственным образовательным стандартом общего образования.

1.2. В соответствии с Федеральным законом N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральным законом № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» данный вид расходов является бюджетным обязательством субъектов Российской Федерации и включает в себя, помимо расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, также расходы на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды.

1.3. Финансирование расходов на реализацию государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования осуществляется субъектом Российской Федерации посредством выделения субвенций местным бюджетам.

1.4. Формирование данного вида расходов осуществляется на основе принципа нормативного подушевого финансирования в расчете на одного обучающегося (далее – нормативное подушевое финансирование).

1.5. Переход на нормативное подушевое финансирование ориентирован на повышение эффективности бюджетного финансирования, повышение качества бюджетной образовательной услуги общего образования. Задачу выравнивания финансирования на одного учащего предполагается решать поэтапно и по мере увеличения финансирования общего образования, а не одномоментно за счет резкого перераспределения бюджетных средств внутри отрасли в момент введения принципов нормативного подушевого финансирования.

1.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

II. Определение размера фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2.1. Размер фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений определяется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края «О краевом бюджете на финансовый год» норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей форме:

ФОТо = (N х Н х Д)- КП, где:

ФОТо – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

Н – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении с учетом предварительного комплектования на начало нового учебного года.

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

При определении доли оплаты труда учитывается наличие коррекционных, лицейских (гимназических) классов, количество детей, обучающихся на дому, а также других факторов, влияющих на увеличение фонда оплаты труда.

КП – расходы общеобразовательного учреждения на компенсацию педагогическим работникам на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.2.2. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения составляют:

а) 75 % - базовая (тарифная) часть;

б) 25% - стимулирующая (надтарифная) часть;

ФОТ= ФОТб(т) + ФОТс(нФ), где;

ФОТ – фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ФОТб(т) – базовая (тарифная) часть ФОТ;

ФОТс(нф) – стимулирующая (надтарифная) часть ФОТ

2.3. Руководитель общеобразовательного учреждения, в соответствии с пунктом 9 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» и с учетом примерных штатных нормативов, рекомендованных к применению совместным приказом департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края и департамента образования и науки Краснодарского края от 16 июня 2006 года № 125/01.5/2832, формирует и утверждает штатное

расписание образовательного учреждения в пределах базовой (тарифной) части фонда оплаты труда в соотношении:

2.4. доля фонда оплаты труда (базовая (тарифная) часть для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, (педагогические работники, имеющие учебную нагрузку, поименованные в Приказе Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», устанавливается в размере 70% от объема базовой (тарифной) части фонда оплаты труда учреждения (ФОТб(т));

2.5. доля фонда оплаты труда (базовая (тарифная часть для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не ведущие учебные занятия, поименованные в в Приказе Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

2.6. из Методики п.4 (с.2).

Ш. Расчет стоимости педагогической услуги

3.1. Стоимость педагогической услуги определяется исходя из базовой (тарифной) части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму выплат компенсационного характера (определяемых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации) и доплат за ученые степени и почетные звания (установленных в абсолютных суммах как разница тарифных ставок по условиям оплаты труда до введения Методики или на других условиях, определяемых общеобразовательным учреждением самостоятельно):

(ФОТб(т) пу – КВ-УЗ) х 245

Стп = ----------

(al х в1 + а2 х в2 + а3 х в3 + … + а10 х в10 + а11 х в11 х в11) х 365

где:

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТб(т) пу – базовая (тарифная) часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

КВ – сумма компенсационных выплат, осуществляемых в соответствии с трудовым законодательством;

УЗ – сумма выплат за ученую степень и почетные звания;

al – количество учащихся в первых классах;

а2 – количество учащихся во вторых классах;

а3 – количество учащихся в третьих классах;

а11- количество учащихся в одиннадцатых классах;

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

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

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

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

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (далее – Типовое положение об общеобразовательном учреждении), случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы и других).

3.2. В случае если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги корректируется на поправочный коэффициент, учитывающий среднегодовое повышение заработной платы, а с месяца, в котором предусмотрено повышение, к стоимости педагогической услуги (Стп) применяется соответствующий повышающий коэффициент.

3.3. При наличии в общеобразовательном учреждении специальных (коррекционных) классов 7 и 8 вида стоимость педагогической услуги в целом по учреждению может рассчитываться без учета количества детей и количества часов по учебному плану в этих классах. Определенная таким образом стоимость тарифной услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2.2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем – в два раза) и повышение заработной платы педагогических работников на 20%.

IV. Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

4.1. Заработная плата педагогов по предметам рассчитывается по формуле:

ЗПп = Стп х Н х Уп х П х Г, где:

ЗПп – заработная плата 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 рекомендуется коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце);

А – коэффициенты, учитывающие категории педагогов, осуществляющих учебный процесс:

А= 1.05 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию:

А=1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

А=1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

Указанные коэффициенты могут быть изменены по решению учреждения.

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно.

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы (значение Г= от 1,0 до 2,0).

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

4.2. При определении заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г (от 1.0 до 2.0, а заработная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

4.3. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, производится исходя из тарифной ставки с учетом повышения.

4.4. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

4.5. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

V. Заработная плата руководителя учреждения

5.1. Заработная плата руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и средней заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс:

ЗПр = ЗППу ср х К, где:

ЗПр – заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения:

ЗППу ср – расчетная средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленная исходя из стоимости педагогической услуги;

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

5.2. Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.

5.3. Учредитель общеобразовательного учреждения может устанавливать дополнительные выплаты руководителю образовательного учреждения за наличие квалификационной категории и другие доплаты, а также выплаты из надтарифного фонда. Размер и порядок указанных выплат определяется нормативным правовым актом учредителя общеобразовательного учреждения.

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

VI. Расчет заработной платы заместителей руководителя и работников, не связанных с учебным процессом

6.1. Заработная плата заместителей директора руководителя и заведующей библиотекой устанавливается в размере 80% от заработной платы руководителя (без доплат и надбавок).

6.2. Размеры и порядок оплаты труда работников, не урегулированных Методикой планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений Краснодарского края, определяются в соответствии с нормативными правовыми актами общеобразовательного учреждения. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

6.3. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждым общеобразовательным учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами (нормы СанПиНа). Реализация федерального и регионального компонентов базисного учебного плана обязательна.

6.4. Базовая (тарифная) часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях предусмотренных постановлением Правительства РФ от 3.04.2003 № 191, и размерах, установленных указанным постановлением.

6.5. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено в постановлении Правительства РФ от 3.04.2003 № 191, требуется письменное согласие работника.

VII. Установление надбавок и доплат работникам общеобразовательного учреждения

7.1. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также согласно «Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и порядке установления доплат и надбавок работникам МБОУ-СОШ № 13 станицы Гривенской Краснодарского края».

7.2. Размер ежемесячных доплат работникам, имеющим государственные награды (включая почетные звания) СССР или Российской Федерации, учетную степень доктора наук или кандидата наук, устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно в пределах базовой (тарифной) части фонда оплаты труда. Доплаты за ученую степень доктора и

кандидата наук не должны превышать размеров, установленных для лиц, имеющих соответствующие ученые степени и работающих в высших учебных заведениях.

7.3. Выплаты стимулирующего характера, доплаты, не входящие в тарифную часть фонда оплаты труда (за классное руководство, заведование кабинетами, проверку тетрадей и другие), премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей (надтарифной) части фонда оплаты труда.

7.4. Распределение указанных выплат по результатам труда производится руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением, и профсоюзным органом. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат из стимулирующей (надтарифной) части фонда оплаты труда определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и в коллективном договоре.

7.4. Адаптационная надбавка, учитывающая специфику обучения отдельных категорий учащихся в общеобразовательном учреждении, направляется на покрытие недостатка тарифного и надтарифного фонда оплаты труда, или материальных расходов общеобразовательного учреждения.

7.5. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение надтарифного фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов общеобразовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 13
ст. Гривенской
от 23.11.2020 г.

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

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

выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).	безопасности жизнедеятельности.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Мастер производственного обучения.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы по основной должности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения).	Мастер производственного обучения.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного

	образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 13
ст. Гривенской
от 23.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА, СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ - СОШ № 13 ИМЕНИ Н. А. КОРОТКОГО СТАНИЦЫ ГРИВЕНСКОЙ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Оплата труда работников МБОУ-СОШ №13 предусматривает единые принципы материального обеспечения в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Краснодарского края и Калининского района.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Краснодарского края и Калининского района:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;

Федеральные законы:

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.06.2011 г. № 106-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;
- Федеральный Закон РФ №408-ФЗ от 01.12.2014 «О внесении изменения в статью 1 Федерального Закона «О минимальном размере оплаты труда»;

Законы и Постановления Краснодарского края:

- Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 года №1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;
- Закон Краснодарского края от 23 декабря 2020 года № 4380-КЗ "О краевом бюджете на 2021 год на плановый период 2022 и 2023 годов";
- Постановление Главы администрации Краснодарского края № 96 от 18.02.2009 года «О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края»;
- Постановление Главы администрации Краснодарского края №1194 от 14.10.2011 года «О внесении изменений в Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года N 1152 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края";

- Постановление Главы администрации Краснодарского края № 42 от 25.01.2012 года «О внесении изменений в Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года N 1218 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края";

- Постановление Главы администрации Краснодарского края №108 от 26.02.2014 года «О повышении минимальных окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Краснодарского края»;

- Постановление Главы администрации Краснодарского края №19 от 29.01.2019 года «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;

- Приказ ДОН Краснодарского края № 767/1 от 03.03.2011 года «О введение в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

Постановления Калининского района:

Настоящее положение вводится в целях повышения эффективности использования средств, направляемых из краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями Краснодарского края, улучшения качества предоставления образовательных услуг, материального стимулирования работников ОУ, для повышения эффективности научно-методической, научно-исследовательской и экспериментальной работы школы, качества выполнения работы.

Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом школы в пределах средств, выделяемых на оплату труда работников ОУ.

Доплаты могут носить систематический (постоянный, поквартальный, месячный) характер.

Доплаты и надбавки работникам ОУ могут быть сняты приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ:

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной доплатой или надбавкой;

- при невыполнении работником работ, определенных установленной доплатой или надбавкой, более двух месяцев.

1. Компенсационные доплаты к тарифным ставкам:

1.1 Доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – 30 %.

2. Распределение базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала

1. Доплаты за проверку тетрадей

Доплата за проверку тетрадей устанавливается по формуле

ДТ= Уп х А х Н х СТП х Р , где

А – коэффициент категории,
Н – количество обучающихся,
Уп – количество часов по учебному плану по предмету
Р - %: русский язык - 20% 5-11 классы;
литература – 15% 5-11 классы;
математика –10%
русский язык, математика для начальных классов – 10%
история – 10%
обществознание – 10%
химия – 5 %
физика - 5%
иностранный язык - 5%
биология-5%
география-5%.

Доплата за проверку тетрадей может быть снижена на 10% - 50% в случаях:

- отсутствия необходимых рабочих тетрадей у учащихся;
- небрежное и неаккуратное их ведение;
- нерегулярные и некачественные проверки.

2. Доплаты и надбавки из базовой части за неаудиторную (внеурочную) деятельность учителя осуществляется согласно Приложению №1.

3. Доплаты за классное руководство

Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя составляет 4 000 рублей в месяц. Выплата утверждается приказом по школе дважды в год, на 1 января и 1 сентября.

Стимулирующая выплата за качественное выполнение функции классного руководителя устанавливается ежемесячно по отдельным критериям, разработанным и принятым на МО классных руководителей, утвержденным в Положении о распределении базовой части фонда оплаты труда, стимулирующей части оплаты труда.

По результатам мониторинга деятельности классного руководителя доплата классным руководителям снижается или уменьшается на 10%-100% за неисполнение или некачественное исполнение должностных обязанностей:

- за недостаточную работу по воспитанию у обучающихся сознательной дисциплины и культуры поведения, ответственного отношения к учению (10 %);
- за слабый контакт с учителями-предметниками, родителями в оказании слабоуспевающим и неуспевающим помощи в учебной деятельности (10%);
- за недостаточное содействие в получении дополнительного образования учащимся через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, по месту жительства (10%);
- за недостаточную работу по организации горячего питания (30%);
- за несвоевременное и небрежное оформление классной документации (журнала, ученических дневников, планов воспитательной работы и т.д.)

(20%);.

- за недостатки в организации дежурства в классе и по школе, за пропуски уроков учащимися без уважительных причин, несвоевременное и некачественное планирование и выполнение плана воспитательной работы, недостаточную работу с детьми, находящимися в социально-опасном положении (20%);
- за нарушение прав и свобод учащихся (10%);
- за недостаточную профилактическую работу с учащимися, за нарушение учащимися закона № 1539-КЗ (100%)

Доплаты и надбавки из базовой части за неаудиторную (внеурочную) деятельность учителя

1	За заведование школьным опытным участком.	– до 1000 рублей
2	За руководство школьными и районным МО	– до 1000 рублей
3	За ведение школьной отчетной документации по питанию учащихся	– до 4000 рублей
4	За обеспечение выполнения требований по охране труда и ТБ	– до 3000 рублей
5	За осуществление контроля над соблюдением законодательства о труде, условий коллективного договора, за работу по соблюдению социальных гарантий трудящихся	– до 2000 рублей
6	Доплата за исполнение обязанностей:	
	секретаря педсоветов, совещаний, совета школы	– до 800 рублей
	за подготовку материала для отчетной документации	- до 1000 рублей
	художника-оформителя	– до 1000 рублей
7	Надбавка учителям-предметникам за заведование учебными кабинетами	- до 200 рублей
8	Доплата за техническое обслуживание Сетевого города, школьных компьютеров, за работу школьного сайта	– до 3000 рублей
9	Доплата за заведование учебными мастерскими (комбинированными)	– до 1000 рублей
10	За организацию внеурочной занятости учащихся по ФГОС	- до 400 рублей
11	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	- до 3000 рублей
12	За высокое качество организации профильного и предпрофильного обучения	до 3000 рублей
13	За высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	до 3000 руб.
14	За высокий уровень организации итоговой и промежуточной аттестации учащихся; за организацию и проведение ВПР, РДР и других проверочных работ	до 3000 руб.
15	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 3000 руб.
16	Молодому специалисту	до 3000 руб.
17	За организацию внеурочной работы в классах казачьей направленности	до 2000 руб.
18	За руководство Штабом воспитательной работы, за участие школы в реализации Закона №1539 КК «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений	до 3000 руб.

	несовершеннолетних в Краснодарском крае»	
19	За ежедневное сопровождение учащихся с хутора Пригибский и Панамариевской	до 1000 руб.
20	За организацию работы с одаренными детьми, исследовательской работы учащихся	до 3000 руб.
21	За выполнение обязанностей лаборанта в кабинете физики, химии и биологии	до 2000 руб.
22	За высокое качество организации работы по сбору материала для школьного музея	до 3000 рублей
23	За проведение дополнительных занятий с учащимися 9-11-х классов учителей русского и математики	10 класс – 1000 рублей; 9,11 классы – 3000 рублей.
24	За выполнение обязанностей ответственного по БДД	до 3000 рублей
25	За ежедневный мониторинг посещаемости учащихся	до 1000 рублей
26	За руководство психолого-педагогическим консилиумом, за сопровождение учащихся с ОВЗ	до 2000 рублей

III. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

№ п\п	Содержание надбавки	Размер надбавки
1.	**Совершенствование методической работы в целях повышения качества обучения и воспитания учащихся:**	**В сумме по всем показателям – до 25 500 рублей**
1.1.	Участие педагогов в (школьных, муниципальных, региональных) конференциях, семинарах, работе МО, педсоветах, методических советах, общешкольных родительских собраний, методических площадок.	до 3000 рублей
1.2.	Участие в инновационной деятельности и ведение экспериментальной работы	до 4000 рублей
1.3.	Создание и внедрение в УВП авторских программ, учебно-методических пособий	до 4000 рублей
1.4.	Проведение уроков высокого качества (открытых уроков, мастер-классов): - школьный уровень; - муниципальный уровень; - краевой уровень.	 до 1000 рублей до 3000 рублей до 5000 рублей
1.5.	Результативное участие педагогов в профессиональных педагогических конкурсах (победители и призеры): - муниципальный уровень; - краевой уровень; - федеральный уровень.	 до 3000 рублей; до 5000 рублей; до 7000 рублей
1.6.	За заведование учебным кабинетом (по итогам школьного смотра-конкурса).	до 1000 рублей
1.7.	За участие педагогов в заочных профессиональных	до 500 рублей

	педагогических конкурсах (победители и призеры)	
1.8.	За участие в проверке работ школьных и муниципальных предметных олимпиад	до 1000 рублей
1.9.	За дополнительную проверку школьных письменных работ (комплексные работы, ВПР, пробные экзамены и другие)	до 2000 рублей
1.10.	За разъездной характер работы при проверке районных диагностических работ	до 1000 рублей
2.	**Работа над повышением динамики уровня обученности и качества знаний учащихся**	**В сумме по всем показателям – до 25 000 рублей**
2.1.	Работа со слабоуспевающими учащимися (проведение дополнительных занятий по предметам)	1 час — 200 рублей (при наличии подтверждающих документов)
2.2.	Подготовку выпускника, получившего 100 баллов на ГИА	5000 рублей
2.3.	Достижение высоких показателей на итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов (баллы выше среднекраевых)	до 3000 рублей
2.4.	За организацию и проведение собеседования по русскому языку в 9-х классах, итогового сочинения в 11 классе	- до 3000 руб.;
2.5.	За проведение зональных консультаций, районной «Школы ЕГЭ» в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации	1500 рублей за 1 занятие
3.	**За работу по повышению мотивации обучения к изучаемому предмету у учащихся:**	**В сумме по всем показателям – до 11 000 рублей**
3.1.	Организация и проведение предметных школьных олимпиад, проверка материалов школьных предметных олимпиад	до 2000 рублей
3.2.	Ведение внеклассной работы по предмету (предметные недели, выпуск газет по предмету, проведение конкурсов, викторин по предмету).	до 2000 рублей
3.3.	За подготовку учащихся к муниципальным, краевым конкурсам, викторинам, фестивалям	до 5000 рублей
4.	**За проведение мероприятий, повышающих имидж школы, социально значимых проектов:**	**В сумме по всем показателям – до 21 000 рублей**
4.1.	За участие в общественно-полезном труде (участие в субботниках, подготовке школы к новому учебному году, общественных и социальных акциях, проведение подворовых обходов)	до 1000 рублей
4.2.	Организация и проведение общешкольных мероприятий, спортивных соревнований.	до 2000 рублей
4.3.	За проведение мероприятий по улучшению материально-технической базы школы, оформление школьных рекреаций	до 3000 рублей

4.4.	За подготовку материалов для школьного сайта	до 500 рублей
4.5.	За пополнение фондов школьного музея	до 1000 рублей
5.	**За подготовку учащихся, победителей и призеров олимпиад, конкурсов, викторин, научно-практических конференций, спортивных соревнований:**	**В сумме по всем показателям – до 15 000 рублей**
5.1.	Школьного уровня (очные)	до 100 рублей за одного победителя или призера
5.2.	Муниципального уровня (очные)	до 2000 рублей
5.3.	Краевого уровня (очные)	до 5000 рублей
5.4.	Федерального уровня (очные)	до 7000 рублей
5.5.	За подготовку победителей и призеров заочных, дистанционных олимпиад и конкурсов	до 50 рублей за одного участника
7.	**За высокий уровень организации воспитательной работы (выполнение обязанностей классного руководителя, педагога-организатора, руководителя спортивного клуба):**	
7.1.	За организацию горячего питания	до 30 руб. за каждого питающегося учащегося
7.2.	За вовлечение учащихся классного коллектива в школьные, муниципальные, региональные конкурсы, акции, викторины	до 2000 рублей
7.3.	За высокое качество организации досуговой деятельности учащихся классного коллектива (экскурсии, поездки, внеурочная занятость в каникулярное время)	до 5000 рублей
7.4.	За высокое качество проведения внеклассных мероприятий	до 3000 рублей
7.5.	За дежурство по школе	до 500 рублей
7.6.	Организация учащихся классного коллектива в субботниках, трудовых десантах, волонтерском движении, тимуровском движении, социально значимых проектах, акциях	до 1000 рублей
7.7.	Работа с учащимися классного коллектива, состоящими на учете, учащимися группы риска, их семьями, участие в выполнении Закона №1539	до 1000 рублей
8.	**За качественное выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы школы**	
8.1.	Высокий уровень организации выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	до 1500 рублей
8.2.	За своевременное предоставление отчетной документации, справок, информаций в Управление образования	до 2000 рублей
9.	**Выплаты материальной помощи**	
9.1.	Потеря имущества во время чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера	до 2-х должностных окладов
9.2.	Длительное лечение (в течение не менее двух месяцев)	2000 рублей

9.3.	Тяжелая болезнь, лечение которой требует больших материальных затрат (онкология, инсульт, инфаркт)	10 000 рублей
9.4.	Смерть близких родственников (детей, мужа, жены, родителей работника)	10 000 рублей
9.3.	Выход работников на пенсию	до 3000 рублей
9.4.	К юбилейным датам (55 лет - женщины, 60 лет - мужчины)	до 2000 рублей.
10.	За исполнительскую дисциплину	до 3000 рублей
11.	За увеличение объема работ, за выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	до 5000 рублей
12.	За высокий уровень организации классного, школьного самоуправления	до 4000 рублей

IV Распределение стимулирующего фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала

1	За эффективное использование современных технологий в управлении (заместителям директора по УВР, ВР, УМР, АХР)	до 3000 рублей
2	За высокое качество осуществления хозяйственной деятельности при организации учебно-воспитательного процесса, организации ремонта и эксплуатации здания (завхоз)	до 2500 рублей
3	За исполнительскую дисциплину	до 3000 рублей
4	За оперативную работу с электронной почтой, сайтами (заместителям директора, делопроизводителю)	до 1600 рублей
5	За эффективную организацию работы с опекаемыми детьми (социальному педагогу)	до 2000 рублей
6	За качественное ведение текущего документооборота в учреждении (делопроизводителю, завхоз, заместителям директора)	до 6000 рублей
7	За качественную работу со смежными структурами: военкомат, пенсионный фонд, фонд социального и медицинского страхования, центр занятости и т.д. (делопроизводителю)	до 3000 рублей
8	За содержание территории и помещений в соответствии с требованиями СаНПиН (техслужащим, завхоз, рабочему по обслуживанию здания, водителю)	до 3000 рублей
9	За результативное участие учащихся школы в конкурсах, викторинах (педагогу-организатору, социальному педагогу)	до 3500 рублей;
10	За своевременное выполнение ремонта кабинетов, коридоров, помещений (рабочему по обслуживанию здания, техслужащим)	до 3000 рублей;
11	За выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 1500 рублей;
12	За качественный ремонт коммуникаций, ограждений, фундамента, хозпостроек (рабочему по обслуживанию здания, техслужащим)	до 1000 рублей

13	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (рабочему по обслуживанию здания)	до 1000 рублей
14	За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности, увеличение объема работ	до 3000 рублей
15	За работу с книжным фондом (библиотекарю)	до 3000 рублей
16	За разъездной характер работы	до 2000 рублей

5. Доплаты за стаж, за наличие ведомственных наград и званий

Порядок установления доплат работникам, имеющим стаж:

- до 10 лет – 100 рублей;
- до 20 лет – 300 рублей;
- свыше 20 лет – 500 рублей,

имеющим государственные награды (включая почетные звания) СССР или Российской Федерации в пределах базовой (тарифной) части фонда оплаты труда устанавливаются ежемесячные доплаты размере:

- «Заслуженный учитель России» - до 1000 рублей.
- «Заслуженный учитель Кубани», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования», Грамота Министерства образования и науки Российской Федерации – до 1000 рублей.

6. 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 могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 13
ст. Гривенская
от 23.11.2020 г.

Соглашение
по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов МБОУ – СОШ № 13 ст. Гривенская

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Проведение ежегодного обучения работников организации по охране труда	Ежегодно и раз в 3 года специалист по охране труда	Директор и ответственный по охране труда
2.	Обеспечение контроля над проведением периодических медицинских осмотров работников	1 раз в год	Директор
3.	Осуществление контроля над соблюдением норм по соответствию условий труда работников требований законодательства	Постоянно	Директор и ответственный по охране труда
4.	Проведение расследований несчастных случаев на производстве	По мере необходимости	Ответственный по охране труда
5.	Обеспечение работников специальной одеждой, СИЗ, планирование средств на приобретение спецодежды и других СИЗ	Ежегодно	Директор
6.	Обеспечение работников моющими и обезвреживающими средствами	Согласно графику	Директор
7.	Обеспечение содержания бытовых, подсобных помещений в соответствии с требованиями	Постоянно	Директор
8.	Проведение инструктажа по ОТ с работниками на рабочем месте с обязательным оформлением инструктажей в журналах (согласно требованиям законодательства)	Постоянно	Директор
9.	Обеспечить проведение профилактической работы по предупреждению несчастных случаев среди работников и воспитанников	Постоянно	Директор
10.	Обеспечить обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, обеспечить всех работников медицинскими страховыми полисами	О мере поступления на работу	Директор

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 13
ст. Гривенской
от 23.11.2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МБОУ – СОШ № 13 ст. Гривенской, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н, п. 30
2	Заведующий хозяйством	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н, п. 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Дворник	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н, п. 23
		Фартук из полимерных материалов	2	
		Сапоги резиновые с подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н, п. 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
5	Уборщик производственных и служебных	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №

	помещений	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	997н, п. 171
		Перчатки резиновые или полимерных материалов	12 пар	
6	Водитель автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н, п. 11
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые	1 пара	
1.	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	Халат х/б	1 шт. на 1,5 г.	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н, п. 30
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт. на 1,5 г.	
		Перчатки резиновые	дежурный	
		Очки защитные	дежурные	
		Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл.в месяц	
2.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики	Перчатки диэлектрические	дежурные	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н, п. 30
		Указатель напряжения	дежурный	
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный	
		Коврик диэлектрический	дежурный	