

Директор МБОУ СОШ №14
им.Абрамова П.П.



Фоменко О.П.
(подпись) Ф.И.О.)
«22» января 2022 г.
М.п.

Председатель профсоюзного
комитета

Исакова О.А.
(подпись) Ф.И.О.)
«22» января 2022 г.
М.п.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №14
им. Абрамова П.П.

с « 28 » января 2022 года
по « 27 » января 2025 года

В ТКУ КК им. Киселевского района
наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 28.01.2022 № 4-П
Судуцкий Евгений Я. Романов А.
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

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 № 14 имени Абрамова П.П. села Полтавченского Кущёвского района Краснодарского края .

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

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:
МБОУ СОШ №14 имени Абрамова П.П. в лице директора Фоменко Ольги Павловны, именуемой в дальнейшем «Работодатель» и работники школы в лице первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №14 им.Абрамова П.П. их представителя председателя профкома – Исаковой Ольги Анатольевны именуемой в дальнейшем «Профсоюзный комитет»

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

1.3.2. Профсоюзный комитет обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за 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 трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа 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 три года и вступает в

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, содержащими 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,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонафицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. 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 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 педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными 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 образовательной организацией 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 определенных 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 предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2 Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, 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 педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.3. 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.

2.4.4. 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.

2.4.5. При равной производительности труда 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 (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации 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.

2.4.7. 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 для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.8.2. В соответствии с 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, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие 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).

В случае, когда педагог, имеющий действующую 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.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;
- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, и Положением об оплате труда.

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 руб ежемесячно в течении трёх лет;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, конкурсов «Учитель- года Кубани», «Классный, классный!», чествуют ветеранов труда.

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

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий Дни Здоровья, фестиваль ГТО, спартакиад.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом

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

4.1.3. 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) (ст. 263.1 ТК РФ)

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель 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 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. 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 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества групп, режима работы организации), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам 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. 4.1.6. настоящего раздела.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

4.1.8. 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 педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.9. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.10. 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).

4.1.11. 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 не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.1.12. 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.

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

4.1.14. 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).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с учащимися, воспитанниками.

4.1.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заместителей директора, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (56 календарных дня для педагогов)

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).

4.1.17. 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.

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 2).

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

4.1.20. 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.

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

4.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

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;

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для проводов в армию – 2 дня
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня
- на похороны близких родственников – 3 дня
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня; членам профкома – 1 день
- за участие в ремонте школы -3 дня (работникам школы)

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

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

4.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется 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. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 23 числа текущего месяца, окончательный расчет 8 числа следующего месяца. После выплаты заработной платы в течение недели работнику вручается расчетный листок о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится 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 № 4), разработанного на основании *Положения об отраслевой системе.*

5.1.4. Оплата труда библиотекаря и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае в Куцёвском районе на основании Положения об оплате труда Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации на основании Положения о стимулирующих выплатах.

5.1.5. Оплата 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.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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.

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.

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки

условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

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

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

5.1.11. 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.

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.13. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата 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;

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

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

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

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

5.1.15. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.16. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного ученика, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

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

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

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 5,6)

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 средств 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 образовательных организациях, 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 сохраняет 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 операцию, лечение в размере 3000 руб. (из фонда экономии заработной платы) по заявлению работника на основании Положения о материальной помощи.

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза 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 членов их семей.

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

6.2.7. *Способствует проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».*

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 7*)

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, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских

осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. N 467н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*приложения № 4,8*).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложения № 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 3000 рублей.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, 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 возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

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 образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в школе, 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 внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. 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 условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. 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 период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 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 (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (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 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 награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- 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);

- 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, территориального и краевого Совета молодых педагогов 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 (часть 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 ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ 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.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (указывается продолжительность).
3. Положение об оплате труда.
4. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для выплаты).
5. Положение о стимулирующих выплатах в МБОУ СОШ №14 им.Абрамова П.П.
6. Перечень оснований оказания материальной помощи сотрудникам
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
9. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
10. Перечень должностей и профессий, допуск к работе по которым осуществляется после обязательного прохождения предварительного медосмотра.

Приложение № 1

к коллективному договору
представитель работодателя:
директор МБОУ СОШ №14

имени Абрамова П.П.
Фоменко О.П.

Представитель работников
председатель ПК

«12» сентября 2022 г

 Исакова О.А.

«12» сентября 2022 г



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ СОШ №14 имени Абрамова П.П.

Настоящие Правила регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №14 имени Абрамова П.П.

1. Порядок приема, перевода и увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у руководителя общеобразовательного учреждения:

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

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на педагогическую работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку об отсутствии судимости

-медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работ в образовательном учреждении (Закон «Об образовании»)

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)

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

На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу ведутся трудовые книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В соответствии с Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" на лиц, поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, впервые, трудовая книжка на указанных лиц не оформляется;

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – заместителей руководителя, главного бухгалтера – 6 месяцев.

1.5 Приказ руководителя общеобразовательного учреждения о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6.В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

1.7. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

1.7.1. ведение трудовой книжки:

- на бумаге в соответствии со статьей 66 ТК РФ ;в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ»

1.8. Трудовая книжка руководителя хранится в Управлении Образованием Муниципального образования Кущевский район.

1.9. В каждой записи, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

1.10. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, достижения им возраста 75 лет.

1.11. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательного, а именно: Уставом школы. Правилами внутреннего трудового распорядка. Коллективным трудовым договором. Должностной инструкцией. Инструкцией по охране труда, Правилами техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

1.12. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

1.13. В соответствии с законом администрация образовательного учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

1.14. Перевод на другую работу в пределах образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

1.15 Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 72, 73, 74, 75 ТК РФ.

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

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

1.17 Независимо от причин прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

«По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) по просьбе работника другие документы, связанные с работой и произвести с ним окончательный расчет.»;

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

1.18 «В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) по просьбе работника другие документы, связанные с работой и произвести с ним окончательный расчет.

1.19 Записи о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.»;

1.19.1 предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления Работником».

1.20. Работник может быть отстранен от работы в соответствии со ст. 76 ТК РФ.

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

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 ч. 1 статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 7 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.24. Руководитель общеобразовательного учреждения с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.25. С целью сохранения рабочих мест руководитель общеобразовательного учреждения:

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

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

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплата заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Педагогический работник имеет право на:

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и Уставом школы;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников

2.3. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, дополнительными соглашениями
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя,

- использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причины условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо, и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы; и отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними; удалять обучающихся с уроков (занятий);

2.5. Всем работникам запрещается :

- курить в помещениях и на территории образовательного учреждения.

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

3. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения

3.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Руководитель образовательного учреждения обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;

-способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

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

4.2. Рабочее время работников школы определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, трудовым договором, должностными инструкциями, календарным учебным графиком, графиками работы административного и технического персонала.

4.3. В МБОУ СОШ №14 им. Абрамова П.П. устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье для учителей работающих в 1-11-х классах и всех работников, только сторожа работают по графику сменности

4.4. При сменной работе сторожам, уборщикам помещений продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие завхозом школы, утверждаются руководителем

4.5.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

4.6. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.7. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора школы при приеме на работу.

4.8. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по письменному соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка -инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

4.9.. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон (письменное заявление);

- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп)

4.10. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

4.11 Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.12 Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

4.13. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора школы.

4.14 При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 4.11.

4.15 .Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется заместителем директора и утверждается директором школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм расписания для учащихся и максимальной экономии времени учителя

4.16 Педагогическим работникам(не классным руководителям) если это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.17. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.18. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

4.19. Продолжительность урока 45,40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

4.20. Руководитель привлекает педагогического работника к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем. Дежурство начинается за 15 минут до начала занятий и продолжается в течение 15 минут после их окончания.

4.21. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников образовательных учреждений.

4.22. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической, хозяйственной и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.23. В каникулярное время учебно-вспомогательного и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (текущий ремонт, работа на территории школы, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

4.24. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.25. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профкомом школы с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.26. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения всех работников.

4.27. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

4.28. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только для заместителей директора (при наличии денежных средств в стимулирующем фонде) и при увольнении работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

4.29. Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством

4.30. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

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

4.32. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.33. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами устанавливается для: учителей - 36 часов в неделю, 7ч12 мин ежедневной работы (смены) для работников МОП, УВП, АУП (на ставку)

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

4.35. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, денежной формой, но не менее чем в двойном размере.

4.36. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

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

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

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

имущества;

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

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

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

4.38.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

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

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

4.39.1. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

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

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

4.42. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, а также инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.43. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные

дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

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

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

4.46.Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

4.48.Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2 ст. 143 ТК РФ) или отстранен от работы (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

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

4.50Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда
- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днем.

4.51. Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении к коллективному договору (приложение №2)

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

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

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

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

4.56. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя - физического лица.

4.57. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.58. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

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

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

4.62.Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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

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

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

4.66.Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, и т.д.:

-продолжительностью от 1-до 7 календарных дня.

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

5. Поощрения

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

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

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

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

6.4. До наложения взыскания от работника за требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

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

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

6.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая

времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

6.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству руководителя профкома.

6.10. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для педагогических работников также и другие дисциплинарные взыскания. Так, согласно Закону РФ «Об образовании» помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6.11. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

6.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

6.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

6.16. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

6.17. При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

6.18. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

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

Приложение № 2
к коллективному договору

Председатель профкома
Исакова О.А. *Исакова*
«22» января 2022 г.

Директор МБОУ СОШ №14
Фоменко О.П. *Фоменко*
«22» января 2022 г.



Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации статья: 92, 117 ТК РФ
Постановление Правительства РФ от 20 ноября 2008 года № 870


№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня	Основание для предоставления дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня(карта аттестации рабочих мест)
1	2	3	не менее 36 час	4
1.	Повар	7	+	карта №1 (код 16675) от 21.07.18
2.	Кухонный рабочий	-	+	Карта №2 (код 13249) от 21.07.18
3	завхоз	7	+	Карта №001/02/408 (код 22181) от 26.09.2013
4	Уборщик помещений	-	+	Карта №15,16 (код 19258) от 30.05.16

Приложение № 3

к коллективному договору

Утверждено на общем собрании
Трудового коллектива
МБОУ СОШ № 14 им. Абрамова П.П.
«21» января 2022 г.

Представитель работодателя -
Директор МБОУ СОШ №14 им.
Абрамова П.П.
/  / Фоменко О.П.
«21» января 2022 г.

Представитель работников –
председатель профкома
 /Исаикова О.А.
«21» января 2022 г.

Положение

об оплате труда работников МБОУ СОШ № 14 имени Абрамова П.П.
Кушевского района Краснодарского края

І. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в целях регулирования правоотношений в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №14 имени Абрамова П.П..
Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников школы.
Настоящее положение разработано на основании ранее принятого Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 14 им.Абрамова П.П. от 28.01.2019 года в связи с изменениями норматива подушевого финансирования, и в связи с ведением федерального государственного образовательного стандарта основного образования.

- 1.1. Правовым основанием при разработке положения являются:
- Трудовой Кодекс Российской Федерации
 - «Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273(с изменениями)
 - Постановление администрации муниципального образования Кушевский район от 06.11.2008 года № 1727«О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кушевский район»(с изменениями и дополнениями),
 - Постановление администрации муниципального образования Кушевский район от 28.11.2008 года № 1860«О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации

муниципального образования Куцевский район» (с изменениями и дополнениями),

Постановление главы муниципального образования Куцевский район от 26.12.2012 года № 2283 «Об утверждении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Куцевского района» (с изменениями и дополнениями),

- Постановление главы муниципального образования Куцевский район от 16.10.2018 года № 2133 «Об утверждении Порядка расходования общеобразовательными организациями Куцевского района субсидии на осуществление государственных полномочий в области образования по финансовому обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание заданий и оплату коммунальных услуг»,
- Постановление администрации муниципального образования Куцевский район от 31 августа 2020 года №1922 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам бюджетных и автономных муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Куцевский район, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»,
- Постановление администрации муниципального образования Куцевский район от 02.09.2021 года №2243 « О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Куцевский район 28.11.2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и муниципальных учреждений образования муниципального образования Куцевский район»
- Постановление администрации муниципального образования Куцевский район от 29.06.2021 года №1630 « О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Куцевский район 04.07.2019 года № 1399 «Об утверждении Положения о порядке определения централизованного фонда стимулирования отдельных руководителей муниципальных образовательных организаций»
 - Устава школы и Коллективного договора школы с изменениями и дополнениями, внесенными решением собрания трудового коллектива, не противоречащими вышеперечисленным документам.
 - другие нормативные акты

1.2. В МБОУ СОШ № 14 имени Абрамова П.П. действует порядок нормативного подушевого финансирования расходов на обеспечение

государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

НСОТ предполагает:

- повышение качества образовательных услуг
- учет в оплате труда всех видов деятельности учителя (почасовой аудиторной нагрузки, внеурочной работы по предмету, классное руководство, заведование учебным кабинетом, проверку тетрадей и другие виды деятельности),
- установление месячной заработной платы работников школы, отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности) не ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда

В случае если минимальный размер оплаты труда, утверждённый на федеральном уровне, превышает месячную заработную плату работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса РФ, размер которой определяет руководитель

- участие Управляющего Совета и профсоюза в распределении стимулирующей части ФОТ, обеспечивающее государственно-общественный характер управления образованием.

2. Формирования фонда оплаты труда.

2.1. Размер фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 14 имени Абрамова П.П. определяется, исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее норматив) и размера дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников. Утверждённого постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{общ}} = \text{ФОТ}_{\text{нпф}} + \text{ФОТ}_{\text{стим}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{общ}}$ - общий фонд оплаты труда учреждения;

$\text{ФОТ}_{\text{нпф}}$ - фонд оплаты труда по нормативу подушевого финансирования;

$\text{ФОТ}_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда на стимулирование отдельных категорий работников

2.2. Фонд ^оплаты труда по нормативу подушевого финансирования по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{нпф}} = (N \times N \times D), \text{ где}$$

- $\text{ФОТ}_{\text{нпф}}$ фонд оплаты труда по нормативу подушевого финансирования;
- N норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учётом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в ОУ Краснодарского края, утверждённый Законом Краснодарского края о краевом бюджете на

очередной финансовый год.

- Д - доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая школой самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат школы с учетом реальных потребностей.
- Н - количество обучающихся в школе на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января)
- Школа является малокомплектной, количество учащихся устанавливается на 1 января и 1 сентября (в тарификации) норматив на 1 учащегося в месяц устанавливается в соответствии с нормативными документами
- Количество учащихся по состоянию на 1 сентября
- Годовое количество часов по учебному плану
- Доля МО в утверждённом нормативе от 4%-5%
- Доля ФОТ- 60%-95%

2.3 При определении доли оплаты труда учитывается наличие детей, обучающихся на дому, а также других факторов, влияющих на увеличение фонда оплаты труда

Штатная численность работников ОУ распределяется по группам персонала (административно-управленческий, педагогический, включающий педагогических работников осуществляющий учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) для формирования фонда оплаты согласно приложению 1 к методике планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов ОУ.

2.4. Фонд оплаты труда на стимулирование отдельных категорий работников определяется по формуле:

$$\text{ФОТ стим} = Ч * Н * J * N, \text{ где}$$

Ч- плановая численность отдельных категорий работников, имеющих право на получение стимулирующих выплат N-количество месяцев в периоде для выплаты сумм

J-размер дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников ОУ (3000 руб в месяц отдельным категориям работников)

N-размер отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное Медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. На обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с учётом установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий.

Фонд оплаты труда, определённый школе на текущий финансовый год, квартал, полугодие корректируется с учётом фактически произведённых расходов на стимулирование отдельных категорий работников школы.

3. Распределение фонда оплаты труда школы

3.1. Фонд оплаты труда школы состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с

учебным процессом, согласно приложению 1 к настоящей Методике, разработанному в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года №2075 « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», и определяется по формуле: $\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_п + \text{ФОТ пр}$, где:

3.2. ФОТ_0 - фонд оплаты труда школы

3.3. $\text{ФОТ}_п$ - фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

$\text{ФОТ}_пр$ - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, остального педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

3.4. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы и локальные акты, регулирующие оплату труда школы (Положение о стимулирующих выплатах,) в пределах фонда оплаты труда школы в соотношении :

- доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается 60-80 % к общему фонду оплаты труда учреждения и может меняться в связи с проведением очередной ежегодной тарификации на 1 сентября и на 1 января
- доля фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего- обслуживающего персонала, остального педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается 20-35% к общему фонду оплаты труда учреждения и может меняться в связи с проведением очередной ежегодной тарификации на 1 сентября и на 1 января
- размер стимулирующего ФОТ педагогического персонала осуществляющих учебный процесс- в соответствии с тарификацией на 1 сентября и на 1 января может меняться от 18-50%
- размер стимулирующего ФОТ (АУП,УВП,МОП)- в соответствии с тарификацией на 1 сентября и на 1 января 18-30%
- доля доплат за дополнительные виды работ- в соответствии с тарификацией на 1 сентября и на 1 января
- доля компенсационных выплат за вредность в соответствии с тарификацией на 1 сентября и на 1 января

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

$\text{ФОТ}_п = \text{ФОТ}_п(б) + \text{ФОТ}_п(с) + \text{КВ}$, где:

$\text{ФОТ}_п(п)$ - фонд оплаты труда педагогического персонала

$\text{ФОТ}_п(б)$ - базовая часть $\text{ФОТ}_п$ $\text{ФОТ}_п(с)$ - стимулирующая часть $\text{ФОТ}_п$

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

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

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

- проверка письменных работ;
- заведование элементами инфраструктуры - (кабинет, музей, спортзал, учебно-опытный участок);
- дополнительные занятия с обучающимися 9,10,11 классов, в том числе с одарёнными детьми;
- индивидуальные занятия с отстающими учащимися (1-4 кл)
- внеаудиторная деятельность по ФГОС;
- руководство школьным методическим объединением;
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация предшкольной подготовки
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

3.7. Внеурочная деятельность по ФГОС начального и основного общего образования, рассчитывается по формуле:

- $Двн = Стп * Ук * Ч$
- Двн- доплата за внеурочную деятельность
- Стп - стоимость педагогической услуги
- Ук - количество учащихся в классе
- Ч - количество часов работы в месяц по направлениям, отведённым на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (до 10 недельных часов),

3.7.Методика расчета отдельных выплат за внеаудиторную деятельность.

- **Проверка письменных работ** (сумма=кол-во уч-ся*к* кол-во часов в неделю/кол-во классов, где к - коэффициент сложности проверки работы:
 - о Математика, русский язык, к = 7
 - о Литература, физика к = 4
 - о Химия, биология, география, английский, информатика к = 3
- дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к ГИА, 9,11 класс (**из расчета 150- руб за 1 час работы в неделю**)
- При замещении учителя-предметника оплата труда устанавливается в размере 100% от стоимости педагогической услуги, сложившейся в зависимости от размера фонда оплаты труда без учёта коэффициента приоритетности предмета. Оплата разовых часов производится по формуле: **$ЗПуч = Стп \times \text{кол-во учащ.} \times Ч м$**
- Проверка тетрадей замещающим учителям оплачивается по тарификации за отработанные рабочие дни
- Заведование учебными кабинетами (сумма= максимальная

оснащенность *%оснащенности\100, оплата за максимальную оснащенность составляет 400 рублей)

3. 7. Выплаты стимулирующего характера:

- за категорию
- за выслугу лет
- за звание

Педагогическим работникам, являющимися выпускниками образовательных организаций среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет, трудоустроившихся по основному месту работы в течении двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по специальности в соответствии с полученной квалификацией в муниципальную общеобразовательную организацию, расположенную на территории Кушнёвского района, но не ранее чем с 1 января 2018 года (далее- молодой педагог), производится ежемесячная выплата в размере 3000 рублей в течении трёх лет со дня трудоустройства молодого педагога. Выплата производится молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) до завершения учебного года 31 августа. Ежемесячная выплата молодому педагогу осуществляется в полном объёме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0.5 ставки Установление нагрузки более 1 ставки не влечёт за собой увеличение размера ежемесячной выплаты

другая нагрузка:

- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями (400 руб)
- заведование пришкольным участком (2500 руб)
- контроль за работой филиала-2000 руб
- организация работы по самоуправлению(вожатой)-3000 руб
- Руководство МК профсоюза (500 руб)
- Обеспечение организации питания школьников, контроль выполнения требований Роспотребнадзора (1500 руб)
- Работа по охране труда-3000 руб
- Работа с кадрами-1000 руб
- Доплата за звание-250 руб '
- Поддержка молодого педагога-3000 руб
- Ведение протоколов педсоветов, совещаний при директоре-1000 руб
- Озеленение школы-500 руб
- Работа по музею-1000 руб .
- Ведение методической работы-1500 руб
- Профилактическая работа по безнадзорности и беспризорности-4000 руб
- Работа с одарёнными детьми-1400 руб
- Организация работы по ПДД-400 руб
- Организация работы по экологической безопасности-1000 руб
- Психологич.сопровождение учащ-ся -3000 руб

Антитеррористическая безопасность-2500 руб

АИС(администратор)-1000 руб

Доплата за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся устанавливается учителям физической культуры в размере 2000 руб. (за ставку): $2000/18 \times \text{кол-во часов по физкультуре}$

Заместителю директора по воспитательной работе за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся устанавливается доплата в размере 2000 руб.(за ставку)

Доплата за выполнение обязанностей, рабочего по обслуж.зданий.сооружений-2500 руб

- организация работы школьного сайта-5000 руб

-организация предшкольной подготовки-1000 руб

-доплата за организацию работы по аттестации педагогических кадров- 1800 р

Доплата работникам школы, за увеличение объёма работы, в связи с исполнением обязанностей временно отсутствующего работника по болезни, отпуска или увольнения, устанавливается в размере 75% от ставки заработной платы.

3.8. Стимулирующая выплата за классное руководство

Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливаются стимулирующие выплаты в размере 4000 рублей за выполнение функций классного руководителя и организацию работы с учащимися.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя в одном классе составляет 4000 руб в месяц.

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

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

При замещении классного руководителя доплата устанавливается за фактически проведенную работу (за проведение классных часов, за организацию питания и т.д.) приказом директора ОУ и рассчитывается путём деления суммы (за классное руководство по тарификации) на количество дней месяца умноженная на количество отработанных дней

3.9. Вознаграждение за классное руководство

- Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в МБОУ СОШ №14 им.Абрамова П.П. имеют педагогические работники школы, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе.
- Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора школы
- Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство

педагогическим работникам общеобразовательных организаций (далее вознаграждение) за счет средств, поступающих из краевого бюджета, составляет 5 000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе в общеобразовательных организациях.

- Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более 2 вознаграждений 1 педагогическому работнику.
- Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.
- Выплата вознаграждения за счет средств, поступающих из краевого бюджета, в размере 5000 рублей, осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функций классного руководителя за счет средств краевого бюджета, установленной постановлением администрации муниципального образования Куцевский район от 28 ноября 2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Куцевский район» с изменениями и дополнениями по состоянию на 31 августа 2020 года.
- Временно замещающему длительно отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другому педагогическому работнику устанавливается - соответствующая выплата за классное руководство пропорционально времени замещения.
- Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.
- Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.10. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются отраслевой системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений муниципального образования Куцевский район.

На стимулирующую часть направляется **18-35%** общего фонда оплаты труда, которая состоит из обязательных выплат:

1) за квалификационную категорию

к—0,10—для первой квалификационной категории

к—0,15—для высшей квалификационной категории

2) за выслугу лет педагогическим работникам:

При выслуге лет от 1 года до 5 лет - 3%

При выслуге лет от 5 до 10 лет - 5%

При выслуге от 10 лет - 7%

3) за выслугу лет специалистам , не связанным с учебным процессом, АУП,

УВП, прочему педагогическому персоналу, педагогам дополнительного образования, МОП в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (размеры определяются в процентах от оклада):

при выслуге лет от 2 лет до 5 лет - 5 %; при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - 10%; при выслуге лет свыше 10 лет - 15 %.

Стимулирующая надбавка рассчитывается по формуле:
Оклад x % по стажу

и выплат стимулирующего характера за качество учебно-воспитательного процесса. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется «Положением о стимулирующих выплатах»

3.11. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается :

- за высокие показатели результативности работы;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения,
- за организацию и управление учебным процессом;
- за выполнение срочных работ;
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ ,не входящих в круг должностных обязанностей;
- стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ;
- единовременная материальная помощь - вид финансовой поддержки, предоставляемой работнику по его заявлению в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями;

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

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

3.13. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объёму учебной нагрузки (педагогической нагрузке). Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года ,по истечении которого может быть сохранена, изменена или отменена.

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

$\text{ФОТпр} = \text{ФОТ пр(б)} + \text{ФОТ пр(с)} + \text{КВпр}$, где

ФОТ пр - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) ФОТпр(б) - базовая часть ФОТпр ФОТпр(с) - стимулирующая часть ФОТпр.

КВпр — выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

3.15. Заработная плата педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается на основе отраслевой и общепрофессиональной системы оплаты труда (оклады заработной платы по профессиональным квалификационным группам). Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящей Методикой.

Базовая часть оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам

4. Определение стоимости педагогической услуги в школе.

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

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

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

$$(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365} ?$$

где:

365 - количество дней в году

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году

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

НВ - сумма доплат за виды неаудиторной (внеаудиторной) деятельности учителя

a_1 - количество учащихся в первом классе a_2 -

количество учащихся во втором классе a_3 -

количество учащихся в третьем классе

a_{11} - количество учащихся в одиннадцатом классе v_1 — годовое

количество часов по учебному плану в первом классе v_2 - годовое

количество часов по учебному плану во втором классе v_3 - годовое

количество часов по учебному плану в третьем классе

в11 — годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе

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

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6 и других).

4.3. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги корректируется на поправочный коэффициент, определяемый расчетным путем в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на коэффициент

Стп -в школе может изменяться, в соответствии с тарификацией, утверждается приказом директора на основании тарификации 1 сентября и 1 января

4.4. В стоимость педагогической услуги входит компенсационная выплата специалистам, работающим в сельской местности, в размере 25% от оклада. С 1 сентября 2020 года компенсационная выплата специалистам, работающим в сельской местности устанавливается отдельно

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета определяется на основании:

-участия предмета в итоговой аттестации ГИА(русский язык, математика 9,11 кл)
-**к=1,5.**

Оплата труда педагогов, осуществляющих подготовку к ГИА производится по следующей формуле:

Количество учащихся \times Стп \times кол-во часов \times П, где

П - коэффициент приоритетности предмета, равный «1,5»

-за подготовку лабораторного и демонстрационного оборудования (в отсутствие ставки лаборанта)

• химии и физики - **к=1,25**

5. Расчёт окладов(должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

5.1. Оклад(должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляемого учебный процесс рассчитывается по следующей формуле:

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

O - Оклад(должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляемого 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 используется коэффициент перевода - 4,11 (условное количество недель в месяце));

П- коэффициент учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый самостоятельно

Г -коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы

ДК- денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции

Денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции

рассчитывается от часов педагогической нагрузки по формуле(115/18*кол-во часов)

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

5.2. При определении оклада(должностного оклада)ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а заработная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе. Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на 2 группы), при наличии в группе учащихся менее 10 коэффициент Г удваивается, при наличии 10 и более учащихся равен 1

5.3. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2 учитывающий повышение заработной платы на 20%.Расчёт производится по формуле:

$$\text{ЗПуч} = \text{Стп} \times 1,2 \times \text{Чм} \times \text{Н}, \text{ где ЗПуч}$$

- заработная плата педагога

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

1,2- повышающий коэффициент, определенный Методикой;

Чм - количество часов в месяц (по тарификации);

Н - количество учеников в классе, в котором числится ученик.

5.4. Установление заработной платы педагогов .осуществляющий 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).Заработанная плата меняется также в случае планового повышения

заработанной платы, утверждённого законодательными актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Кущёвский район.

б. Доплаты к заработной плате, относящиеся к компенсационным выплатам.

6.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда - от **4%** до **12%**.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

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

6.4. Специалистам, работающим в сельской местности (руководитель, заместители руководителя, учителя, прочий педагогический персонал, экономист, электроник, библиотекарь) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере **25%**.

6.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время и устанавливается в **35%** от оклада, согласно фактически отработанному времени.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

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

Размер доплаты составляет:

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

(должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

6.10. Компенсационные выплаты из фонда оплаты труда учреждения работникам могут быть выплачены за неиспользованный отпуск, за проживание и проезд в рамках курсовой переподготовки учителей, педагогов-психологов, социальных педагогов, библиотекарей.

6.11. Решение о компенсационных выплатах и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника и решения комиссии из стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

6. Расчёт заработной платы директора школы, заместителей директора, главного бухгалтера

7.1. Заработная плата директора школы, заместителей директора, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

- Должностной оклад директора школы устанавливается, исходя из группы оплаты труда учреждения и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и рассчитывается по формуле:

$O_p = O_{срп} \times K$, где:

O_p - должностной оклад директора.

$O_{срп}$ - расчётный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

K - коэффициент, установленный по группе оплаты труда учреждения.

Группа оплаты труда определяется в зависимости от объёмных показателей, устанавливаемых учреждением один раз в год на начало учебного года приказом У О. Рекомендуемые коэффициенты: 1 группа-коэффициент-2,0

2 группа-коэффициент-1,8

3 группа-коэффициент-1,5

4 группа-коэффициент-1,3

Группа по оплате труда МБОУ СОШ № 14 им. Абрамова П.П. - 2, коэффициент 1,8

7.2 Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя школы

Органы местного самоуправления - главные распорядители средств местного бюджета, в ведении которых находится школа, вправе формировать централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений

Централизованный фонд стимулирования руководителей аккумулируется на лицевом счёте общеобразовательной организации для последующего премирования руководителей.

Размер централизованного фонда на текущий финансовый год по каждой муниципальной общеобразовательной организации устанавливается в сумме не ниже уровня предшествующего финансового года

При достижении высоких результатов работы муниципальных образовательных организаций по сравнению с предшествующим финансовым годом, размер централизованного фонда может быть увеличен на сумму премирования

Премияльные выплаты директору школы устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы школы, устанавливаемыми Управлением образованием администрации МО Кущёвский район в процентах к средне- районному расчетному окладу директора школы, определяемого при проведении тарификации на начало календарного и учебного года.

7.3. Оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются в размере **80-90 %** от оклада директора школы.

- стимулирующая надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается приказом директора школы за высокие показатели и творческие достижения, за выполнение срочных работ, за разработку новых программ, методик, форм и высокие достижения в работе, за выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; (размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу по одному или нескольким основаниям. Стимулирующая надбавка устанавливается от 20-25% сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена, изменена или отменена.

7. Гарантии по оплате труда

8.1. Размеры и порядок оплаты труда работников, не урегулированных настоящей Методикой, определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Управлением образования с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

8.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала..

8.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено в постановлении Правительства РФ от 3 апреля 2003 года № 191, требуется письменное согласие работника.

8.4. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых случаях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) 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.

8.5. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников, установленные Федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края. Распределение указанных выплат по результатам труда производится директором школы по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным органом (по представлению протокола решения комиссии по стимулирующим выплатам) Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся. «Положение о стимулирующих выплатах» прилагается.

8.6. Перечни, видов выплат компенсационного и стимулирующего характера (обязательные) устанавливаются постановлением главы муниципального образования Куцевский район от 6 ноября 2008 года № 1727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Куцевский район от 28.11.2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Куцевский район»

8.7. 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 оплату дополнительных видов работ, связанных с жизнеобеспечением учреждения, на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, или на увеличение материальных расходов школы.

8.8. Оплата труда работников школы производится на основании трудовых договоров между директором школы и работниками.

8.9. Оплата труда директора школы производится на основании трудового договора с учредителем школы У О Администрацией МО Куцевский район

8.10. По решению директора школы и с согласия учредителя школы отдельные положения настоящего «Положения об оплате труда» могут быть изменены (уточнены, расширены или исключены).

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются школой самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

8. Порядок и условия премирования работников учреждения

9.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера школы установлены премии:

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

- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.
- премия ко дню профессионального праздника.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения и по согласованию с управляющим советом в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, и иных работников, подчиненных непосредственно директору школы;
- руководителей ШМО, социального педагога, психолога, старшую вожатую и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей директора;
- других работников, занятых в учреждении - на основании представления руководителя соответствующих групп учреждения.

9.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)

выплачивается с целью поощрения работников-за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

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

9. Материальная помощь

10.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором.

10.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

10. Штатное расписание

11.1. Штатное расписание школы формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.


11.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании

приказа руководителя учреждения.


11.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем группам в соответствии с Уставом учреждения.

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

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

Председатель ПК МБОУ СОШ №14
им.Абрамова П.П.
Исакова О.А 


« 22 » января 2022 г.


Приложение № 4
к коллективному договору
Директор МБОУ СОШ №14
им.Абрамова П.П.
Фоменко О.П. 


« 22 » января 2022 г.

Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера
Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации статья 147 ТК РФ
Постановление Правительства РФ от 20 ноября 2008 года № 870

№ п/п	Наименование должностей	% доплаты	Основание для предоставления дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня (карта аттестации рабочих мест)
1.	Повар	12	карта №1 (код 16675) от 21.07.18
2.	Кухонный рабочий	12	Карта №2 (код 13249) от 21.07.18
3	Уборщик помещений	12	Карта №15,16 (код 19258) от 30.05.16
4	завхоз	12	Карта №001/02/408 (код 22181) от 26.09.2013

Утверждено на общем собрании
Трудового коллектива
МБОУ СОШ № 14 им. Абрамова П.П.
«21» января 2022 г.
Председатель профкома
 О.А.Исакова

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 14
им. Абрамова П.П. от 21.01.2022 г.
директор  Фоменко О.П.



Положение о стимулирующих выплатах МБОУ СОШ № 14 имени Абрамова П.П.

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного, воспитательного и трудового процесса.
- 1.2 Система стимулирующих выплат педагогическим работникам школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (не связанные с должностными обязанностями) за достижения и успехи в воспитательной и обучающей деятельности (призовые места)
- 1.3 Основная цель предоставления стимулирующей выплаты (премии) – повысить качество образования и мотивации работников МБОУ СОШ № 14 имени Абрамова П.П. по следующим направлениям:
- высокие индивидуальные достижения обучающихся в соответствии с показателями, разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования;
 - разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения;
 - **методическое, организационное, техническое обеспечение получения детьми общедоступного и бесплатного образования с применением дистанционных форм обучения,**
 - **проведение занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;**
 - развитие научно-познавательной, исследовательской, проектной деятельности учеников;
 - индивидуальный подход к ученику;
 - осуществление научно-методического или практического проекта (например, интернет - проекта);
 - высокие академические и творческие достижения;
 - высокая культура работы с родителями;
 - патриотическое и нравственное воспитание учащихся;
 - организация интересного, познавательного досуга учащихся;
 - повышение уровня квалификации;
 - работа на краевом, районном уровне (методическая, инновационная)

II. Условия выплат стимулирующего характера:

- 2.1. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 2.2. Виды условий, размеры и порядок выплат стимулирующего характера отражены в Приложении №1 к «Положению о стимулирующих выплатах МБОУ СОШ №14 им. Абрамова П.П.» в критериях оценки деятельности учителя и классного руководителя

МБОУ СОШ № 14 имени Абрамова П.П. и в Приложении 2 «Стимулирующие выплаты работников АУП, МОП, УВП и прочего педагогического персонала» .
2.3. Выплата вознаграждения будет производиться по результатам квартала при наличии денежных средств в стимулирующем фонде. В дальнейшем настоящее Положение предусматривает в себе изменения и корректировку.

III. Порядок выплат стимулирующего характера:

- 3.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда педагогических работников МБОУ СОШ №14 им. Абрамова П. П. рассматриваются на заседании «Комиссии по распределению стимулирующих выплат»
- 3.2. Членами комиссии по распределению стимулирующих выплат являются: руководитель профкома, заместители директора по ВР и УВР
- 3.3. Заместители директора школы по УВР и ВР предоставляют мониторинги учебно-воспитательной деятельности школы, справки, дипломы, грамоты, подтверждающие информацию о качестве учебно-воспитательной работы за квартал.
- 3.4. Директор школы корректирует решение комиссии и представляет протокол комиссии на заседание Управляющего Совета о показателях деятельности педагогических работников, являющихся основанием для их премирования и информацию о премировании работников МОП, УВП, АУП и прочего педагогического персонала.
- 3.5. После рассмотрения протокола комиссии на заседании Управляющего совета составляется протокол Управляющего Совета

IV. Размер и виды вознаграждения

- 4.1. Выплата вознаграждения производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы, которая распределяется согласно процентному соотношению между педагогическим персоналом, осуществляющий учебный процесс в МБОУ СОШ № 14 им. Абрамова П.П. и административно-управленческим, учебно-вспомогательным, прочим педагогическим и младшим обслуживающим персоналом сложившемуся по тарификации на данный период. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.
- 4.2 В школе могут выплачиваются следующие виды вознаграждения:
- премия – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается работнику школы за конкретные достижения, а также к юбилейным и праздничным датам
 - единовременная материальная помощь – предоставляемая работнику по его заявлению в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями, рождением ребёнка, длительной болезнью (от 1000-до 3000 руб)
- 4.3. При выплате вознаграждения, а также премий к юбилейным и праздничным датам на каждую кандидатуру дается краткая характеристика-представление с указанием мотивов поощрения
- 4.4. Стимулирующая выплата учителю выплачивается в соответствии с достигнутым рейтингом в пределах количества баллов, выделенных на данный вид вознаграждения в соответствии с **Приложением 1** «Критерии оценки деятельности педагогического работника», в МБОУ СОШ № 14 имени Абрамова П. П. »
- 4.5. Остальные сотрудники школы премируются на основании **Приложения 2** к «Положению о стимулирующих выплатах» при наличии денежных средств

4.6. Стоимость 1 балла рассчитывается как среднее арифметическое и получается путём деления стимулирующей части фонда оплаты труда, сложившейся на данный период в ОУ, на общую сумму баллов на данный период распределения стимулирующей части оплаты труда.

4.7. На основании протокола управляющего совета издается приказ директора по школе о размере стимулирующих выплат и стоимости балла.

4.8. Если педагог или работник школы имеет дисциплинарное взыскание, то он не лишается стимулирующей выплаты за этот период.

4.9. Протокол заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат размещается на доске объявлений профсоюзного комитета в учительской.

Приложение 1

**Критерии оценки деятельности учителя и классного руководителя
в МБОУ СОШ № 14 имени Абрамова П.П.**

№	Критерии и его показатели	Показатели	баллы
1.Позитивные результаты образовательной деятельности			
1	Методические разработки уроков . классных часов	победитель	36
		призёр	26
2	Участие в выездных семинарах, вебинарах,родит.собраниях	Край	56
		район	36
3	Участие в проведении и организации ВГР	школа	36
4	Проведение открытых уроков	район	56
		школа	36
5	Участие в ГИА(организаторы)	*кол-во раз	16
6	Организация работы по наставничеству(учитель- учитель),ученик-учитель)	Раз в полугодие	36
7	Призёры открытой олимпиады на платформе «Сириус», дистанционных форматах	Региональный этап(победитель,призёр)	56
		муниципальный этап(призёр,победитель)	26
8	Победы в конкурсах исследовательских работ, проектов	Победитель в крае	86
		Победит.в районе	56
		Призёр в районе	36
9	Высокий процент качества учащихся по экзаменам ОГЭ, ЕГЭ подготовленных учителями-предметниками школы, а не другими	Выше края %	106
		Выше района%	86
2.Позитивные результаты внеурочной, воспитательной деятельности(спортивной)			
8	Призовые места в районных спортивных соревнованиях (в общем рейтинге подгруппы)	1 место	36
		2 место	26
		3 место	16
9	Победа в краевых спортивных соревнованиях	1 место	56
		2 место	46
		3 место	36
10	Подготовка сборной команды района на краевые соревнования, зональные		36
11	Озеленение, благоустройство территории		16

12	Победа в районных выставках (рисунки, поделки, фотоработы)	победитель призёр	36 26
13	Победа в краевых конкурсах: -детских работ(сочинений, рисунков, фоторабот) -профессиональные конкурсы для учителей(личное участие –очное) -заочное участие в конкурсах (дистанционно)	1 место 2 место 3 место победитель призёр победитель призёр	46 36 26 96 76 56 36
14	Победы в районных мероприятиях военно-патриотического направления в общем рейтинге подгруппы	1 место 2 место 3 место	36 26 16
15	Победа в районных конкурсах (подготовка учащихся, группы класса, команды)	победитель призёр	56 36
16	Победа в районных конкурсах учителей (личное, очное участие) -заочное (дистанционное)	победитель призёр призёр	76 56 36
17	Результативная профсоюзная работа(соревнования ,мероприятия)	Район край	26 36
18	Отсутствие жалоб родителей, учащихся, коллег по поводу конфликтных ситуаций(письменная)	По итогам квартала	16
19	Подготовка кабинетов к новому учебному году(ремонт, оформление)		16
20	Участие в подготовке школы к новому учебному году (оформление, ремонт)		36
21	высокое качество организация летнего отдыха: организация летних площадок -организация летнего лагеря -организация трёх дневных походов -организация спортивных площадок -организация палаточного лагеря	Директор/воспитат	16 66/36 36 16 36
22	Качественная работа в «Сетевом городе»(по справке зам директор)	1 раз в квартал	16
23	Качественная организация коррекционной работы с детьми ОВЗ(журналы, программы, КТП, занятия)	1 раз в полугодие * кол-во детей*кол-во часов*стп(по каждому предмету)	По формуле

3. Организация электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

24	Разработка и внедрение новых образовательных программ и методик дистанционного обучения	Край Район школа	56 36 26
25	Создание условий классными руководителями для ведения дистанционного образования	в установленный период по факту	16-36
26	Оказание методической помощи педагогам в применении дистанционных форм обучения	По факту	26
27	Качественная и своевременная работа с электронными дневниками и журналом(мониторинг выставления оценок)	Справка зам. директора по увр	16-36
28	Использование электронного обучения и дистанционных технологий	По использованию	16-36
29	Качественная подготовка учителя к проведению уроков в дистанционном формате(маршрутный лист, карта урока)	Справка зам. директора по увр	06-36
30	Участие в дистанционных конкурсах различной направленности по воспитательной и учебной работе	-победитель -призёр -участник	46 36 26

Приложение 2

Стимулирующие выплаты работникам АУП, МОП, УВП и прочего педагогического персонала

№/п	Критерии	сумма
1	активное участие в районных мероприятиях	500
2	результативность работы(по итогам конкурса)	1500
3	высокое качество выполнения требований СанПиН	1500
4	активное участие в общественной жизни школы	500
5	качественное выполнение расширенного объёмов текущего ,сезонного ремонта (здания, автобуса)	4000

Приложение № 6

к коллективному договору

Согласовано:

председатель
ПК МБОУ СОШ № 14
им.Абрамова П.П.

 Исакова О.А

«22» января 2022 г.

Утверждаю:

директор
МБОУ СОШ № 14
им.Абрамова П.П.

 О.П.Фоменко

«22» января 2022 года



ПЕРЕЧЕНЬ

оснований предоставления материальной помощи сотрудникам

МБОУ СОШ № 14 им.Абрамова П.П.

(приложение к коллективному договору на 2022-2025 годы)

1. За многолетний добросовестный труд в системе обучения и воспитания учащихся, в связи с юбилеем 45,50,55,60,65,70,75 –летием в размере 5 000 рублей ;
2. Материальная помощь в связи с тяжелой, длительной болезнью (операцией) сотрудника в размере 3 000 рублей.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14 им. Абрамова П.П.

Приложение №7

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБОУ СОШ № 14

им. Абрамова П.П.

О.А.Исакова

« 11 » января 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между администрацией МБОУ СОШ № 14 им. Абрамова П.П. и профсоюзной организацией на 2022-2025 годы

к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ СОШ № 14

им. Абрамова П.П.

О.П.Фоменко

« 22 » января 2022 г.



№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Едини ца учета	Кол- во	Стоимо сть работ (т.руб.)	Срок выполнен ия мероприя тий	Ответствен ный за выполнение мероприяти й	Кол-во		Кол-во	
							работников, которым улучшаются условия труда	работников, высвобожда емых с тяжелых работ	Всег	В т.ч. жен щин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1.	Проводить периодические осмотры	чел.	33	57	1 раз в год(работники столовой 2 раза в год) 2022, 2023, 2024, 2025 года	Директор, медработник	33	26	-	-
2.	Обеспечить работников средствами инструктажа и обучения, размножение инструкций по ОТ и ТБ, приобретение нормативно-правовых актов по ОТ и ТБ	чел.	33	2	Постоянно, 3 квартал ежегодно контроль	Отв. по охране труда	33	26	-	-
3.	Провести обучение по охране труда и противопожарной безопасности работников	чел.	2	40	1 раз в год	Директор, отв. по ОТ	33	26	-	-
4.	Приобрести моющие обеззараживающие и дезинфицирующие средства	шт.	350	70	постоянно	завхоз	6	6	-	-

5.	Провести и постоянно следить за исправностью искусственного освещения в классных комнатах и других помещениях ОУ	шт.	100	10	постоянно	завхоз	33	26	-	-
6.	Обновить классные комнаты медицинскими аптечками	шт.	13	5	Ежегодно 3 квартал	завхоз, отв. по ОТ	33	26	-	-
7.	Приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты	шт.	14	10	2022, 2024 г.	завхоз	7	7	-	-
8	Приобретение огнетушителей	шт	5	13	2022	завхоз	33	26	-	-
9	Проведение СОУТ	мест	10	6,5	2022	Директор, отв. по ОТ	33	26	-	-
10	Проведение оценки профессиональных рисков	мест	26	10	2022- 2025г.	Директор, отв. по ОТ	33	26	-	-
11	Текущий ремонт крыши	шт.	1	50	2022г.	Директор, завхоз	33	26	-	-

Председатель ПК МБОУ СОШ №14
им.Абрамова П.П.

Исакова О.А

« _____ » _____ 2022 г.

Приложение № 8

к коллективному договору

Директор МБОУ СОШ №14
им.Абрамова П.П.

Фоменко О.П

« 22 » _____ 2022 гг.

Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 9 декабря 2014 г. N 997нПРИКАЗ

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения (шт)	Норма на человека	Срок использования (в месяцах)
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт	1	12
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Шт	2	12
		сапоги резиновые с защитным подноском	Пара	1	12
		Перчатки с полимерным покрытием	Пара	6	12
2.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт	1	12
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Шт	2	12
		Нарукавники из полимерных материалов	Шт	1	до износа
3.	Уборщик помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	шт.	1	12
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	12
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	12	12
4.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт	1	12

		Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Шт пара Шт.	1 2 12 12	До износа 12 12
5.	Учитель химии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	Шт. Шт. Пара Пара Шт. Шт.	1 1 12 12 1 1	12 12 12 12 до износа до износа
6	водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Шт Пара пара	1 1 1	1 12 дежурные
7	завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	Шт. Шт.	1 6	12 12

Приложение № 9
к коллективному договору

Председатель ПК МБОУ СОШ №14
им. Абрамова П.П.

Исакова О.А.

« 22 » сентября 2022 г.

Директор МБОУ СОШ №14
им. Абрамова П.П.

Фоменко О.П.

« 22 » сентября 2022 г.

Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

Основание: Приказ министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н

Нормы: 1) Работа связанная с легкосмываемыми загрязнениями:

А) для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Б) для мытья тела- 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Нормы: 2) Работа связанная с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями:

А) для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)


Б) для мытья тела- 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

В) Очищающие кремы, гели и пасты- 200 мл.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Степень загрязнения	Вид загрязнений
1	Кухонный рабочий	легкосмываемые загрязнения	руки
2	Уборщик помещений	легкосмываемые загрязнения	руки
3	Дворник	легкосмываемые загрязнения	руки
4	водитель	трудно смываемыми устойчивыми загрязнениями	руки

Приложение № 10
к коллективному договору

Председатель ПК МБОУ СОШ №14
Им.Абрамова П.П.

 Исакова О.А.
«22» сентября 2022 год

Директор МБОУ СОШ №14
им.Абрамова П.П.

 Фоменко О.П.
«22» сентября 2022 год



П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей и профессий, допуск к работе по которым осуществляется после
обязательного прохождения предварительного медосмотра.

Основание: Приказ Минздрава России № 29 н от 28 января 2021г.
в МБОУ СОШ №14им.Абрамова П.П. на 2022 - 2025 годы.

Обязательный, предварительный медицинский осмотр проходят все
работники при поступлении на работу, независимо от сферы трудовой
деятельности, с целью определения соответствия состояния здоровья
получаемой при работе.

Ежегодный медицинский осмотр проходят все сотрудники организации
МБОУ СОШ №14 им.Абрамова П.П. с периодичностью 1-2 раза в год.

№	профессии	Количес во в год	№	профессия	Колич ество в год
1	Учитель физики	1	15	учитель начальных классов	1
2.	Учитель английского языка	1	16	библиотекарь	1
3	Учитель математики	1	17	завхоз	1
4	Учитель музыки	1	18	сторож	1
5	Учитель изо	1	19	уборщик помещений	1
6	Учитель биологии и химии	1	20	водитель	1
7	Учитель географии	1	21	повар	2
8	Учитель технологии	1	22	Кухонный рабочий	2
9	Учитель информатики	1	23	Учитель русского языка и литературы	1
10	Учитель физкультуры	1	24	дворник	1
11	директор	1	25	секретарь	1
12	Зам директор по УВР	1	26	Зам директор по ВР	1
13	Учитель истории и обществознания	1			
14	Учитель кубановедения	1			