

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 44 имени Ф.А.Щербины
муниципального образования Каневской район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021- 2024 гг.

срок действия
с 1 марта 2021 года по 28 февраля 2024 года

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 44



(подпись) Т.В.Троценко

01.03.2021 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 44


(подпись) Лысенко Н.С.

01.03.2021 г.



ст. Новодеревянковская
Каневской район

ГОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

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 средняя общеобразовательная школа №44.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации директор МБОУ СОШ №44 Троценко Татьяна Викторовны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Лысенко Наталья Сергеевна

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль 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 коллективного договора распространяется на всех работников организации, индивидуального предпринимателя, а действие коллективного договора, заключенного в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, - на всех работников соответствующего подразделения.

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

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

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

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 01 03 21 по 28 02 2024(ст.43 ТК РФ) со дня его подписания либо со дня, установленного коллективным договором

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2. Стороны договорились, что:

2.1.Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2.Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными

законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на

условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

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

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

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

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

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

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

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

2.5.4. Осуществлять контроль предоставления в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в индивидуальный (персонифицированный) учет сведений о работниках льготных профессий, и ведения, хранения трудовых книжек работников на бумажных носителях в организации.

2.5.5. 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. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов.

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

К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, обеспечивающие высокий уровень подготовки выпускников (по итогам года).

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

3.8. Стороны совместно:

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

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

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

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и

повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ СОШ № 44 (ТК РФ ст. 196).

4.3. Работодатель обязуется:

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

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

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки, согласно (ТК РФ ст.187).

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

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

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

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

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- выходом на пенсию независимо от её вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуском по уходу за ребенком;
- нахождение в длительном отпуске в соответствии с пунктом 5(4) статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

-бесплатность прохождения аттестации;

-увеличение заработной платы за квалификационную категорию: 25%- высшая категория, 15%- первая категория, .

-гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

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

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.Работодатель обязуется:

5.1.Уведомить профком в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

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

5.4. Стороны договорились, что:

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

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

-лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

-одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

-родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

-награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ при сокращении численности или штата (ТК РФ ст. 180).

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии ст. 81 ТК РФ.

VI. Рабочее время и время отдыха

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

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

6.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ТК РФ ст.333).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

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

6.4. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (ст. 101 ТК РФ).

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

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

6.7. По инициативе Работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ТК РФ ст.101). Перечень должностей, по которым устанавливается ненормированный рабочий день, устанавливается коллективным договором, по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

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

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем

нормальная работа учреждения. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации (ст. 113 ТК РФ)

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем (ст.116 ТК РФ).

6.11.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется

коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (ст.119 ТК РФ)

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

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

VII. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления главы муниципального образования Каневской район от 24 ноября 2008г № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района».

7.2 .Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №44.

7.5. Работодатель обязуется:

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

размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

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

7.7. Установить сторожам суммированный учёт рабочего времени с выплатой ежемесячной зарплаты, согласно тарифной ставки и перерасчёта доплаты в конце года. За учётный период принят календарный год.

VIII. Гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что Работодатель:

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

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

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

8.4. Организовывает проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н, СанПиН 2.4.2.2821-10 утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва и ст. 213 ТК РФ.

На время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок в соответствии с ст. 212 ТК РФ (для педагогических работников - 1 раз в год).

8.5. Работники при прохождении диспансеризации (ТК РФ ст.185.1) в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

(часть вторая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны представлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (часть пятая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ).

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

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

9.2 Провести специальную оценку условий труда в определенные сроки и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроках, установленных по согласованию профкома. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Дополнительно организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

9.5. Обеспечить:

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

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

-хранение, ремонт, стирку, сушку и замену средств индивидуальной защиты.

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

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

9.8. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

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

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

9.11. Профком обязуется:

-проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

-проводить культурно-массовую работу.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

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

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

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя (пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ТК РФ ст. 374, 376).

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

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Работодатель по согласованию с представительным органом работников рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ТК РФ ст.82, 374);
- привлечение к сверхурочным работам (ТК РФ ст.99);
- разделение рабочего дня на части (ТК РФ ст. 105);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ТК РФ ст. 113);
- очередность предоставления отпусков (ТК РФ ст. 123);
- установление размеров заработной платы (ТК РФ ст. 135);
- применение систем нормирования труда (ТК РФ ст. 159);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ТК РФ ст. 101);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ТК РФ ст. 190);

- создание комиссий по охране труда (ТК РФ ст.219);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или опасные и иные особые факторы труда (ТК РФ ст. 147);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ТК РФ ст. 154);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ТК РФ ст. 193, 194);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ТК РФ ст. 196);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ТК РФ ст. 136).

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.

11.11. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других мероприятиях.

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

11.15. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

11.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из профсоюзных взносов.

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

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

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

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

11.21. Осуществлять контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

11.22. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

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

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Соглашение по охране труда на 2021-2024годы.
4. Перечень работ, профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем.
5. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.

Приложение № 1
к коллективному договору

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель профсоюзного
комитета
_____ Н.С. Лысенко

Утверждено:
Директор МБОУ СОШ № 44
_____ Т.В.Троценко
01.03.2021 г

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №44 имени Ф.А. Щербины
муниципального образования Каневской район

1. Общие положения.

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

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора МБОУ СОШ №44.

1.3. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №44 имени Ф.А.Щербины муниципального образования Каневской район (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений учреждения.

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

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

2. Порядок приема и увольнения, формирования сведения
о трудовой деятельности работников

2.1. Прием на работу.

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

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

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

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

2.1.4.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.4.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4.3. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

2.1.4.4. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

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

-справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем».

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

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

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

2.1.6.1. Уставом школы.

2.1.6.2. Настоящими Правилами.

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

2.1.6.4. Должностной инструкцией работника.

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

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

2.1.8. На каждого работника учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении.

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

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

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

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

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

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

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

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде РФ и об образовании.

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

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

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

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. МБОУ СОШ № 44 формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3.8. МБОУ СОШ № 44 формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, устроившихся на работу впервые после 31 декабря 2020 года и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

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

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет работодатель.

3.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение (по соответствующим основаниям).

3.2.3. Совместно с Советом учреждения осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Работодатель осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Работодатель как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника.

3.5.4. А иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.2. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.5. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.1.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники учреждения, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения

образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.

4.2.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9. Участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.

4.2.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2.14. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.3. Работник обязан:

4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.3. Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

4.3.4. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6. Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством РФ предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.11. Соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогический работник учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

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

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

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

4.4.4. Удалять учащихся с уроков.

4.4.5. Курить в помещении и на территории учреждения.

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

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

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

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

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

4.7. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

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

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

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

4.9.2. Умышленного причинения ущерба.

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

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

4.9.5. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

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

4.9.7.Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Начало учебных занятий – 8 часов 00 минут.

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

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

5.4.В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

5.5.Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

5.7.Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных

подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

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

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

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1. Заседание педагогического совета.

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

5.10.3. Заседание методического объединения.

5.10.4. Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

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

5.12. Работодатель привлекает педагогических работников к работе (дежурству) по учреждению (школе). График дежурств составляется на месяц, утверждается работодателем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

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

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

5.16. Работникам могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующей тарифной

системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

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

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

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

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

6.6. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ СОШ№44.

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

7. Меры поощрений и взысканий.

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

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ СОШ№44. Иные меры поощрения по представлению педагогического совета школы объявляются приказом директора школы.

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

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

7.4.1. Замечание.

7.4.2. Выговор.

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым

Кодексом РФ (ст.192 ТК РФ)

7.5. Дисциплинарное взыскание на работодателя налагает учредитель.

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

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

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

7.8.1 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

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

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

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

8. Заключительные положения.

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

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности

трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБОУ СОШ №44.

**Приложение № 2
к коллективному договору**

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.С. Лысенко

Утверждено:
Директора
МБОУ СОШ № 44
_____ Троценко Т.В.
01.03.2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ 1
О системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 44 имени Ф.А.Щербины
муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

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

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район ";

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

РАЗДЕЛ I

**Формирование централизованного фонда стимулирования директора
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 44**

1. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ СОШ № 44 производятся из средств централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, сформированного управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, а так же за счет стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного (**вспомогательного**) и обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Централизованный фонд формируется по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ_n * ц$, где:

ФОТ цст – отчисление в централизованный фонд,

ФОТ_n – фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 44,

ц – централизуемая доля ФОТ

Централизуемая доля отчислений в централизованный фонд устанавливается в размере до 1% (включительно) от фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 44 по нормативам подушевого финансирования, конкретный размер отчислений определяет управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

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

РАЗДЕЛ II

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

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

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

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

$$Стп = \frac{(ФОТ_{п(б)} - НВ) \times 245}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365}, \text{ где}$$

365 - количество дней в году;
245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;
ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;
НВ - сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;
а1 - количество учащихся в первых классах;
а2 - количество учащихся во вторых классах;
а3 - количество учащихся в третьих классах;
а10 - количество учащихся в десятых классах;
а11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;
в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;
в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;
в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;
в10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;
в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

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

3. Расчёт стоимости педагогической услуги производится по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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

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

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

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

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

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

Г-коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

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

18 часов – норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы учителя), утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября), производится в соответствии с размером базового должностного оклада - **8794** рублей с применением повышающего коэффициента к базовому должностному окладу по 4 квалификационному уровню - 0,10 и с учетом размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской

продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года (равной 115 рублей)

РАЗДЕЛ III

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

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

№	Виды работ	Размер доплат в суммовом выражении, руб.
11.	за выполнение обязанностей классного руководителя в 1-11 классах в классах с количеством учащихся до 15 человек в классах с количеством учащихся от 16 до 20 человек в классах с количеством учащихся от 21 до 25 человек и выше	600 руб. 800 руб. 999 руб.
2.	за проверку письменных работ в начальных классах	1-2 кл – 30 руб. х на кол-во недельных часов 3-4 кл – 40 руб. х на кол-во недельных часов
3.	за проверку письменных работ по русскому языку, литературе, родному языку , родной литературе	60 руб. х кол-во недельных часов
4.	за проверку письменных работ по математике, алгебре, геометрии	60 руб. х кол-во недельных часов
5.	за проверку письменных работ по биологии, физике, географии, химии, ИКТ, истории, обществознанию, природоведению	30 руб. х кол-во недельных часов
6.	за проверку письменных работ по иностранному языку	30 руб. х кол-во недельных часов
7.	за заведование школьными кабинетами	до 500 руб.
8.	за заведование спортзалом	до 900 руб.
9.	за заведование учебными мастерскими	до 800 руб.
10.	за заведование музеем	до 2000 руб.
11.	за заведование интерактивным кабинетом	до 600 руб.
12.	за заведование УОУ	до 1000 руб.
13.	за работу по озеленению и благоустройству школьного двора	до 1000 руб.
14.	за работу по озеленению и благоустройству школьного здания	до 1000 руб.
15.	за организацию школьных субботников (по факту проведения и отчета)	до 500 руб.

16.	за организацию работы с учащимися в сети Интернет (от количества учащихся)	От 100 до 1000 руб.
17.	за обслуживание компьютерной техники (за каждый рабочий компьютер)	По 200 руб.
118.	за организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	От 100 до 1000 руб.
19.	за осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения в школе	От 100 до 5000 руб.
220.	за сохранность музыкального оборудования и организацию музыкального сопровождения школьных праздников.	От 100 до 3000 руб.
21.	обновление школьного сайта.	До 2000 руб
22.	за организацию работы видеотеки, имеющей каталог	До 1000 руб.
23.	за руководство школьными методическими объединениями, МО классных руководителей	До 1000 руб.
24.	поддержка молодым специалистам, работающим в школе сельской местности	От 500 до 3000 руб.
25.	работа с молодыми специалистами (наставничество).	1000 руб.
226.	за проведение учета детей по закрепленным микроучасткам в микрорайоне школы (два раза в год), оформление документации	по 1000 руб.
227.	за работу по выполнению обязанностей инспектора по охране прав детства (за каждого оформляемого ребенка школьного возраста)	по 200 руб.
28.	за организацию предпрофильной подготовки учащихся	до 1000 руб.
29.	за организацию профильной подготовки учащихся	до 800 руб.
30.	за ведение протоколов педагогического совета	до 1000 руб.
331.	консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одарёнными детьми.	От 500 до 5000 руб.
32.	за ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися	От 200 до 2000 руб.
33.	за подготовку учащихся к конкурсам, смотрам, соревнованиям	От 200 до 2000 руб.
34.	за подготовку и оформление школьной (тематической) газеты.	От 200 до 2000 руб.
35.	за сопровождение детей, проживающих в хуторе Албаши (ежемесячно)	1500 руб. (1 рейс)
336.	за сопровождение детей, проживающих в хуторах Ленинский, Вольный, Приютный (ежемесячно)	2000 руб. (1 рейс)
37.	за сопровождение детей в поездках на районные олимпиады, соревнования, мероприятия (за одну поездку)	По району до 500, по краю и России до 1000
38.	за сопровождение детей в поездке на ЕГЭ (за одну поездку)	150 руб.
39.	за организацию творческих групп ученических научных обществ.	От 100 до 1000 руб

40.	за организацию работы с допризывной молодёжью.	От 100 до 2000 руб
41.	за кружковую работу (1 час в неделю)	125 руб.
42.	за использование новых УМК	до 2000 руб.
43.	за выполнение работ не входящих в должностные обязанности	От 500 до 5000 руб
44.	за проверку письменных работ по ОБЖ	350 руб
45.	за интенсивность и переуплотненный режим работы	От 500 от 5000 руб
46.	За проверку альбомов по рисованию	До 500

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

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

Доплата за внеурочную деятельность рассчитывается следующим образом:

1. Рассчитывается дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС в месяц (фактическая численность учащихся, реализующих программу ФГОС х норматив подушевого финансирования, установленный для МБОУ СОШ № 44 х специальный поправочный коэффициент, учитывающий реализацию программы ФГОС – поправочный коэффициент по видам общеобразовательного учреждения).

2. Рассчитывается количество часов в месяц по МБОУ СОШ № 44 на реализацию программы ФГОС (количество классов, реализующих программу ФГОС *10 недельных часов* 4,2 (коэффициент перевода недельных часов в месячные).

3. Определяется стоимость одного часа на реализацию программы ФГОС в месяц (дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС/1, 302 (налоги)/количество часов в месяц по МБОУ СОШ № 44 на реализацию программы ФГОС).

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

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

РАЗДЕЛ IV

Расчёт заработной платы директора, заместителей директора.

Оклад директора МБОУ СОШ № 44 утверждается учредителем образовательного учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, утверждённого постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

Оклады заместителей директора, устанавливаются в размере - 80% от оклада директора. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора

устанавливаются согласно Положению 3 «О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 44 имени Ф.А.Щербины муниципального образования Каневской район»

РАЗДЕЛ V

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

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

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Должности педагогических работников		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8794 рублей		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	0,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	0,08
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог - психолог	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	0,10
2. Должности руководителей структурных подразделений		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8925		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными	0,00

	подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
3.Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5726 рублей		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка	0,00
4.Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5823 рублей		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, техник, слесарь-электрик	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	0,04
3 квалификационный уровень	Заведующий производством, заведующий столовой	0,15
4 квалификационный уровень	Механик (гаража)	0,17
5.Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6405 рублей		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, электроник	0,00
5. Должности работников культуры и искусства ведущего звена		
Размер базового оклада – 10471 рублей		
Библиотекарь		0,00

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

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

Квалификационный разряд работ	Размер базового оклада, рублей
1 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5629

2 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5726
3 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5823
4 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5919
5 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6019
6 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6209
7 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6405
8 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6598

Распределение профессий рабочих МБОУ СОШ № 44 по квалификационным уровням производится согласно Приложения № 3 к постановлению Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район» ([с изменениями](#)).

Раздел VI

Гарантии по оплате труда

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

При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», требуется письменное согласие работников.

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

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

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

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

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

Оплата труда директора МБОУ СОШ № 44 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

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

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

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель профсоюзного
комитета

_____ Н.С. Лысенко

Утверждено:
Директор МБОУ СОШ № 44
_____ Т.В. Троценко
01.03.2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ 2
о фонде оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 44 имени Ф.А. Щербины
муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

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

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район ";

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

РАЗДЕЛ I

Формирование фонда оплаты труда

Размер фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 44 определяется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) и дополнительного объема средств для стимулирования отдельных категорий работников по следующей формуле:

$ФОТ = ФОТ_n + Sc$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

$ФОТ_n = N \times H \times Д$, где:

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

H – количество учащихся в общеобразовательном учреждении.

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

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

$Sc = Ч_i \times H_{стим} \times N$, где:

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

N – количество месяцев в периоде для выплаты сумм;

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

$H_{стим} = (G_i \times H)$, где:

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

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

Расчет фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 44 по нормативам подушевого финансирования (ФОТ_n) производится два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало календарного года (1 января) и на начало учебного года (1 сентября) и в случае, если в течение года предусматривается повышение фонда оплаты труда.

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

Перечень отдельных категорий работников МБОУ СОШ № 44, имеющих право на дополнительное стимулирование:

*1. Учителя.

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

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

Дополнительный объем средств для стимулирования отдельных категорий работников МБОУ СОШ № 44 не учитывается при определении стоимости педагогической услуги и формировании централизованного фонда стимулирования руководителей.

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

Доля фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 44 устанавливается приказом директора школы.

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

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

РАЗДЕЛ II

Формирование централизованного фонда стимулирования директора Учреждения

1. Централизованный фонд стимулирования директора МБОУ СОШ № 44 формируется в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район, утвержденной постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

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

РАЗДЕЛ III

Распределение фонда оплаты труда Учреждения

1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

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

учебной нагрузки).

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

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

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

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

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

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета. Расходование средств осуществляется в соответствии с Положением 1 «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 44 имени Ф.А.Щербины муниципального образования Каневской район».

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

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

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

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

Все остальные предметы – 1,0

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

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

4.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с Положением 3 «О размерах, порядке и условиях распределения стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 44 имени Ф.А.Щербины муниципального образования Каневской район».

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

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель профсоюзного
комитета
_____ Н.С. Лысенко

Утверждено:
Директор МБОУ СОШ № 44
_____ Т.В. Троценко
01.03.2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ 3

о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 44 имени Ф.А.Щербины муниципального образования Каневской район

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район (с изменениями);

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район ";

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

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 26 февраля 2018 г. № 213 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

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

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

I. Выплаты стимулирующего характера предназначаются для усиления материальной заинтересованности педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного (вспомогательного) и обслуживающего персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 44 имени Ф.А.Щербины муниципального образования Каневской район (далее Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, снижении текучести кадров и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

2. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

- 0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,15 - при наличии первой квалификационной категории;
- 0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

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

При наличии вакантных ставок в тарификационных списках и в штатном расписании предусматривается планирование бюджетных средств на осуществление доплаты за квалификационную категорию с повышающим коэффициентом к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы – 0,10.

5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности.

Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за почётное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ», «Почётный работник сферы образования РФ», «Почётный работник образования РФ», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Кубани», «Заслуженный работник физической культуры», «Народный учитель».

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

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат. Повышающий коэффициент за почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему наибольшее значение.

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

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	5%
при выслуге лет от 5 лет до 10 лет	10%
при выслуге лет от 10 лет	15%

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

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

<i>Наименование должности</i>	<i>Виды выплат</i>	<i>Размер выплат, руб.</i>
1	2	3
Педагогический персонал, не связанный с учебным процессом (пед. работники, не имеющие учебной нагрузки)	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	От 100 до 5000
	подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня	От 500 до 5000
	подготовка и проведение внеклассных мероприятий	От 200 до 2000
	участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методсоветах, методических объединениях, педсоветах, профессиональных конкурсах и т.д.)	От 500 до 5000
	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	От 500 до 2000

	проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	От 500 до 5000
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	От 300 до 3000
	снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	От 500 до 5000
	снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	От 500 до 5000
	снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций	От 500 до 5000
	за участие в конкурсах, концертах, районных, краевых мероприятиях	От 200 до 2000
	за поиск и внедрение новых методов в эстетическом воспитании детей	От 500 до 5000
	образцовое содержание кабинета	От 500 до 5000
	за напряжённую и творческую работу	От 500 до 5000
	за выполнение общественных поручений	От 500 до 5000
	за проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс.	От 500 до 5000
	за классное руководство в 1-11 классах: <i>в классах с количеством учащихся до 15 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 20 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 25 человек и выше</i>	600 руб 800 руб 999 руб
	за ведение кружковой работы (1 час в неделю)	125 руб
	За сопровождение детей в поездках	До 500 руб
	За увеличение объема работы	От 100 до 3000
	За работу, не входящую в должностные обязанности	От 100 до 5000
	Выполнение функций руководителя школьного музея.	До 3000
	За пополнение фонда школьного музея	До 3000
	За организацию экскурсий в школьном музее	До 2000
	Обеспечение пополнения информации на сайте «Сетевой город»	До 3000
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	От 100 до 10000
Заместители директора по учебно-воспитательной, учебно-методической, воспитательной работе	организация предпрофильного и профильного обучения	От 500 до 5000
	обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования школы	От 500 до 5000
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	От 500 до 5000
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	От 500 до 5000
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой	От 500 до 5000

(экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	
сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	От 500 до 5000
высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	От 500 до 5000
поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	От 500 до 5000
высокая координация работы учителей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации	От 500 до 5000
организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня	От 500 до 5000
постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, деятельности школы, в том числе в учебно-образовательном процессе (использование электронных программ, локальной сети для административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий)	От 500 до 5000
использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности школы не реже одного раза в течение учебного года	От 500 до 5000
постоянное активное, результативное участие школы в муниципальных, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях	От 500 до 5000
высокий уровень организации и проведение семинаров, конференций, круглых столов и т.д.	От 500 до 5000
за интенсивность и переуплотненный режим работы	От 500 до 5000
за проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс.	От 500 до 5000
за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся (в зависимости от нагрузки):	на 1 ставку и более-2000 р.; менее 1 ставки - пропорционально нагрузке
за сложность и напряжённость выполняемой работы	От 100 до 10000
Выполнение функций руководителя школьного музея.	До 3000
За пополнение фонда школьного музея	До 3000
За организацию экскурсий в школьном музее	До 2000
Обеспечение пополнения информации на сайте «Сетевой город»	До 3000

Заместитель директора по администрати вно- хозяйственно й работе, завхоз	качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, теплового режима	От 100 до 3000
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	От 100 до 3000
	за организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещения и оборудования школы в течение учебного года	От 100 до 5000
	за организацию работы и ведение документации по противопожарной безопасности	От 100 до 3000
	за своевременное и качественное оформление документов по поставкам оборудования	От 100 до 5000
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении	От 100 до 5000
	за интенсивность и переуплотненный режим работы	От 100 до 5000
	за работу по выполнению обязанностей диспетчера школы	500
	за работу не входящую в круг основных обязанностей	От 100 до 5000
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	От 100 до 10000
	за материально-техническую и ресурсную обеспеченность образовательного процесса	От 100 до 3000
	за принятие материальных ценностей, имущества школы на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством	От 100 до 3000
	за исполнительскую дисциплину (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчётов, планов, оформление договоров и муниципальных контрактов)	От 100 до 5000
	Обеспечение пополнения информации на сайте «Госзакупки»	До 3000
Педагог- психолог, социальный педагог	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	От 100 до 2000
	своевременное и качественное ведение всей необходимой документации на детей, охваченных различными видами контроля, посещение их на дому в течение года	От 100 до 5000
	за проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	От 100 до 2000
	за организацию работы школьного психолога – педагогического консилиума	До 1000
	За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	От 500 до 3000
	за проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс.	От 500 до 5000
	- за классное руководство в 1-11 классах: <i>в классах с количеством учащихся до 15 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 20 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 25 человек и выше</i>	600 руб 800 руб 999 руб
	за ведение кружковой работы (1 час в неделю)	До 200 руб

	за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся (в зависимости от пед. нагрузки):	на 1 ставку и более-1000 р.; менее 1 ставки - пропорционально нагрузке
	за сопровождение детей, проживающих в х. Албаши	1000 (1 рейс)
	за сопровождение детей, проживающих в х. Ленинский, Вольный, Приютный	2000 (рейс)
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	От 100 до 10000
	За учет детей на микроучастке в микрорайоне школы (За 1 микроучасток)	До 1000
	За организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей	От 300 до 3000
	За активное участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях	До 1000
	За сопровождение детей в поездках на олимпиады, соревнования, мероприятия (за одну поездку)	По району до 500, по краю, России до 1000
	Коррекционно-развивающая работа с детьми испытывающими трудности в обучении	До 2000
	Организация дополнительного образования с детьми на базе образовательного учреждения	До 2000
	Индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение ребенка и семьи, стоящих на различных видах учета.	До 6000
	Выполнение функций руководителя школьного музея.	До 3000
	За пополнение фонда школьного музея	До 3000
	За организацию экскурсий в школьном музее	До 2000
	Обеспечение пополнения информации на сайте «Сетевой город»	До 3000
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся	От 100 до 2000
	пропаганда чтения как формы культурного досуга	От 100 до 2000
	участие в общешкольных, районных, краевых и других мероприятиях	От 100 до 2000
	оформление тематических выставок	От 100 до 2000
	за организацию работы учебного фонда	От 100 до 2500
	за работу по выполнению обязанностей инспектора по охране прав детства (за каждого оформляемого ребёнка)	По 50
	за ведение кружковой работы (1 час в неделю)	125
	за организацию работы библиотеки имеющей каталог	До 1000
	за организацию работы учащихся в сети Интернет	До 1000
	за работу не входящую в круг основных обязанностей	От 500 до 5000
	за классное руководство в 1-11 классах: <i>в классах с количеством учащихся до 15 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 20 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 25 человек и выше</i>	600 руб 800 руб 999 руб
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	От 100 до 10000

	За учет детей на микроучастке в микрорайоне школы (За 1 микроучасток)	До 1000
	За наличие публикаций в периодических изданиях	До 1000
	За активное участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях	До 1000
	За сопровождение детей в поездках на олимпиады, соревнования, мероприятия (за одну поездку)	По району до 500, по краю, России до 1000
	Коррекционно-развивающая работа с детьми испытывающими трудности в обучении	До 2000
	Организация дополнительного образования детей на базе образовательного учреждения	До 2000
	Индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение ребенка и семьи, стоящих на различных видах учета.	До 6000
	Выполнение функций руководителя школьного музея.	До 3000
	За пополнение фонда школьного музея	До 3000
	За организацию экскурсий в школьном музее	До 2000
	Обеспечение пополнения информации на сайте «Сетевой город»	До 3000
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщик, дворник, сторож (вахтер))	проведение генеральных уборок	От 500 до 3000
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	От 500 до 3000
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	От 500 до 6000
	за быстрое устранение аварийных ситуаций	От 500 до 3000
	за повышенный объем работ в осенне-зимний – весенний период	От 500 до 3000
	за выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году включающих ремонтные работы	От 500 до 6000
	за участие в текущем ремонте в течение учебного года	От 100 до 3000
	за качественную уборку помещений	От 500 до 3000
	за интенсивность и переуплотненный режим работы	От 500 до 6000
	за осуществление пропускного режима в школе	От 500 до 3000
	за работу с хлорной известью	От 500 до 3000
	за выполнение обязанностей электрика школы	От 500 до 3000
	за покос травы на территории школы	От 500 до 3000
	за работу не входящую в круг основных обязанностей	От 100 до 6000
	за выполнение погрузочно-разгрузочных работ	От 500 до 3000
	за осуществление пропускного режима в школе	До 2000
	за озеленение школьных коридоров	От 500 до 2000
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	От 100 до 10000
за увеличение объёма работ	От 100 до 10000	
Механик, водитель автомобиля	за работу по выполнению обязанностей диспетчера школы	1000
	за интенсивность и переуплотнённый режим работы	От 1000 до 10000

	за обеспечение исправного технического состояния школьного автобуса	От 1000 до 4000
	за обеспечение безопасной перевозки детей	От 1000 до 4000
	за отсутствие ДТП, замечаний	до 3000
	за переработку часов рабочего времени	От 1000 до 10000
	за сопровождение детей, проживающих в х. Албаши	1500 (1 рейс)
	за сопровождение детей, проживающих в х. Ленинский, Вольный, Приютный	2000 (1 рейс)
	за покос травы на территории школы	От 1000 до 3000
	за работу не входящую в круг основных обязанностей	От 500 до 6000
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	От 100 до 10000
Секретарь-машинистка, делопроизводитель	за качество и оперативность работы	От 100 до 3000
	за работу в условиях переуплотненного режима (20 классов)	От 100 до 3000
	за работу с архивом, пенсионным фондом, налоговой инспекцией, военкоматом	От 100 до 3000
	за ведение мониторинга и своевременного заполнения сайта «Сетевой город» www.kpmo.ru	От 100 до 3000
	за ведение кружковой работы (1 час в неделю)	125
	за работу с электронной почтой	От 100 до 3000
	за переработку часов рабочего времени	От 500 до 5000
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	От 100 до 10000
	За работу, не входящую в круг основных обязанностей	От 500 до 5000
	За сопровождение детей в поездках на олимпиады, соревнования, мероприятия (за одну поездку)	По району до 500, по краю, России до 1000
Электроник	за качество и оперативность работы	От 100 до 3000
	за работу в условиях переуплотненного режима (20 классов)	От 100 до 3000
	за организацию работы сайта школы	От 100 до 3000
	за ведение мониторинга и своевременного заполнения сайта «Сетевой город» www.kpmo.ru	От 100 до 3000
	за работу с электронной почтой	От 100 до 3000
	за переработку часов рабочего времени	От 500 до 5000
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	От 100 до 10000
	За работу, не входящую в круг основных обязанностей	От 500 до 5000
	За сопровождение детей в поездках на олимпиады, соревнования, мероприятия (за одну поездку)	По району до 500, по краю, России до 1000
	Обеспечение пополнения информации на сайте «Госзакупки»	От 100 до 3000

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

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

На основе проведенного Мониторинга и оценки за отчетный период утверждаются показатели Оценочного листа (оценочный лист составляет работник) отражающие показатели результативной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного (вспомогательного), обслуживающего персонала и педагогических работников, не связанных с учебным процессом с последующим согласованием с директором школы и выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

8. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия к празднованию Дня учителя, Дня библиотекаря, Дня водителя и т.д. – до 5000 руб.;
- премия в связи с юбилейной датой педагогической деятельности (25 лет, 30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет) – до 5000 руб.
- премия в связи с юбилейным Днём рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет) – до 5000 руб.

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

При премировании учитывается:

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

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

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

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края,
- награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

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

9. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников

В МБОУ СОШ № 44 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование работников педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ, старший вожатый, педагог дополнительного образования) и работников обслуживающего персонала (водитель автомобиля, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного ими времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном

объеме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

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

10 . Доплаты за выполнение функций классного руководителя:

ежемесячно 5000 (пять тысяч) рублей за классное руководство в одном классе, но не более двух выплат одному педагогу при условии осуществления классного руководства в двух и более классах из федерального бюджета (постановление Правительства от 04.04.2020 № 448).

11. Стимулирующая доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися

- доплата выплачивается педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ СОШ № 44;
- список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 44;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета **4000 руб.** в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более,
- в классах, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение сумм доплат производится пропорционально численности обучающихся;
- в случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимися в каждом классе;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов размер доплат не изменяется;
- в случае длительного отсутствия по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, замещающему его другому педагогическому работнику доплата может быть установлена пропорционально времени замещения при наличии средств фонда оплаты труда;

12. Стимулирующая доплата молодым специалистам.

В учреждении может быть установлена стимулирующая доплата молодым специалистам-работникам с окончанным средним или высшим профессиональным образованием в возрасте до 35 лет, и имеющим стаж педагогической работы до 5 лет включительно:

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

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

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ СОШ № 44 включая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в сельской местности специалистам, оплата труда которых определяется по отраслевой оплате труда в размере 25 % от должностного оклада. К специалистам, имеющим право на получение указанной выплаты, относятся:

- 1) педагогические работники (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, старший вожатый, педагог дополнительного образования);

- 2) учебно-вспомогательный (вспомогательный) и обслуживающий персонал (библиотекарь, электроник, механик).

- за специфику работы педагогическим работникам:

- за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения

- детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в размере 20 % от оклада;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

- за сверхурочную работу;

- **вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам.**

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

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

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

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

10. Согласно Закону Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы» (с изменениями) педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена в размере, установленном нормативным правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования, - приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на соответствующий год.

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

12. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство:

- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическим работникам, на которых с их письменного согласия приказом директора МБОУ СОШ № 44 возложена функция классного руководителя;

- размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам составляет 5000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе (классе-комплекте) школы и исчисляется пропорционально отработанному времени;

-вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более двух вознаграждений одному педагогическому работнику;

-вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а так же в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а так же реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптационные общеобразовательные программы;

-выплата является составной частью заработной платы педагогического работника и производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы;

-в случае длительного отсутствия по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, замещающему его другому педагогическому работнику вознаграждение может быть установлено пропорционально времени замещения при наличии средств фонда оплаты труда;

- денежное вознаграждение за классное руководство может быть отменено за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель профсоюзного
комитета

_____ Н.С. Лысенко

Утверждено:
Директор МБОУ СОШ № 44
_____ Т.В. Троценко
01.03.2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ 4

об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 44 имени Ф.А.Щербины муниципального образования Каневской район

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

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

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район ";

- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» и определяет условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 44 (с изменениями);

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 26 февраля 2018 г. № 213 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

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

2. Порядок и условия установления выплат

стимулирующего характера

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

2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию распространяется на часы внеурочной деятельности для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, часам внеурочной деятельности устанавливается на период установления квалификационной категории.

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

4.1. Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за почётное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Отличник народного просвещения», «Почётный работник образования РФ», «Почётный работник общего образования РФ», «Почётный работник сферы образования РФ», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Кубани», «Заслуженный работник физической культуры», «Народный учитель». При наличии у работника нескольких званий повышающий коэффициент применяется по одному из имеющихся оснований, имеющему наибольшее значение.

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

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

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

при выслуге лет от 1 года до 5 лет -5%

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет -10%

при выслуге лет от 10 лет -15%

8. В МБОУ СОШ № 44 устанавливаются следующие выплаты за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы:

№	Виды работ	Размер доплат в суммовом выражении, руб.				
		школа	район	край	Россия	
1	За подготовку победителей, призеров и лауреатов олимпиад, викторин, НПК «Эврика», конференций различного уровня (школа, район, край, РФ; 1 – 3 места) в текущем учебном году (за каждого ученика).	Победители	до 500	до 1200	до 2000	до 3000
		Призёры	до 300	до 1000	до 1500	до 2500
		Лауреаты	до 150	до 800	до 1000	до 2000
2	За подготовку победителей, призеров и лауреатов конкурсов, спортивных соревнований (за каждого ученика, команду).	Победители	до 800	до 1000	до 1500	до 2000
		Призёры	до 600	до 800	до 1200	до 1500
		Лауреаты	До500	до 800	до 1000	до 1200
3	За проведение открытых уроков высокого качества. 2 отзыва о проведённом уроке, разработка открытого урока с предоставлением зам.директору по УМР и (или) публикация разработки урока.	За проведение урока	От 500 до 1000	до 1000	до 1500	до 2000
		Победители	до 1000	до 1500	до 2000	до 2500
4	За высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий по предмету. 2 отзыва о проведённом мероприятии с предоставлением зам.директору по ВР разработки мероприятия, презентация	За проведение мероприятия	От 500 до 1000	до 1000	до 1500	до 2000
		Победители	до 1000	до 1500	до 2000	до 2500

5	Внедрение современных образовательных технологий	Используется систематически			до 1000		
		Используется периодически			до 500		
6	Вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов: проектов, презентаций и др.		школа	район	край	Россия	
		Победители	до 500	до 1000	до 1500	до 2000	
		Призеры	до 300	до 800	до 1200	до 1500	
		Лауреаты	до 150	до 500	до 1000	до 1200	
		Участник	до 100	до 350	до 500	до 1000	
7	Использование современных форм контроля и оценки успешности обучения школьников (портфолио, зачеты, проекты и др.)	Наличие заполненных данных на учащихся класса. Мониторинг учебных результатов			500 руб. за класс		
8	За активное участие в методической работе (участие и распространение личного опыта на конференциях, семинарах, фестивалях, круглых столах, мастер-классах, разработках тестов, за участие во всероссийских, краевых, районных выставках педагогического мастерства, педагогических чтениях, профессиональных творческих конкурсах, педагогических марафонах, смотрах-конкурсах, участие в работе педагогических советов и др.)	школа			район	край	Россия
		до 350			до 600	до 800	до 1000

9	За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнение журналов и др. школьной документации)	Своевременная сдача запрошенной информации, поурочные планы, оформление журналов (по итогам четверти)	От 100 до 2000
10	За участие в организации и проведение школьных, муниципальных, краевых олимпиад, конкурсов, соревнований и других мероприятий.		От 200 до 5000
10.1	За участие в организации и проведение предметных недель и др. мероприятий методического объединения	Фиксированное участие, наличие разработок, сценариев, отзывов (отчеты выставляются в методкабинете)	От 100 до 1000
11	За участие в разработке авторских программ и за создание рабочих программ в рамках внедрения ФГОС второго поколения	Авторские программы, рабочие программы	до 7000
12	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства «Учитель года» и т.п., по результатам прошедшего учебного года. <i>Примечание: сумма доплат за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года» устанавливаются сроком на один учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участие за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства суммы доплат суммируются.</i>	ОЧНЫЕ: Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Участие ЗАОЧНЫЕ: Всероссийский уровень	до 20000 до 15000 до 10000 до 5000 до 2000
13	Наличие публикаций. <i>Соответствующие суммы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются</i>	Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Уровень школы	до 500 до 400 до 300 до 200
14	Наличие обобщенного опыта работы в течение прошедшего учебного года	Региональный уровень Муниципальный уровень Уровень школы	до 800 до 400 до 300

15	За вовлечение учащихся в научно-исследовательские проекты	Школа Район Край Россия	до 500 до 1000 до 1500 до 2000
16	За повышение качества обученности. Устанавливаются на предметно-методических объединениях учителей	От 300 до 3000	
17	За выполнение обязанностей связанных с повышением авторитета школы: проведение дней Открытых дверей, сотрудничество с газетами, музеями района, края.	Представление материалов	От 300 до 3000
18	За активное и добросовестное отношение к работе в ходе проведения ЕГЭ и ГИА (участие в одном экзамене по факту присутствия) и работы в качестве привлеченных	- организатор в аудитории	От 500 до 1000
		- организатор в коридорах и на входе	От 400 до 800
		-привлекаемых для проведения и подготовке к ГИА и ЕГЭ	От 500 до 1500
19	За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обученности при переходе из 4 в 5 класс, из 9 в 10 класс, результаты государственной итоговой аттестации и ЕГЭ.	От 500 до 5000	
20	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, посещение музеев и театров и т.п.).	Представление материалов, видео-и фотоотчетов заместителям директора по УМР и ВР	От 500 до 2000
21	За развитие материально-технической и дидактической базы кабинетов и школы.	От 500 до 2000	

22	За повышение уровня квалификации. <i>Прохождение внебюджетных курсов, при предоставлении подтверждающих документов</i>	От 500 до 5000	
23	За участие в проведении учебных сборов юношей 10 – х классов	От 500 до 5000	
24	- за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся (в зависимости от пед. нагрузки):	на 1 ставку и более	2000 руб.
		менее 1 ставки	из расчета 2000 руб. - пропорционально нагрузке
25	За организацию работы с ВУЗами.	до 500	
26	Участие в экспедициях, походах	1 день	500
		Более 2 дней	От 500 до 5000
27	Поиск и внедрение новых методов работы с детьми в эстетическом, нравственно- патриотическом, духовно - нравственном направлениях.	От 500 до 10000	
28	За обучение группы педагогов (от 3 до 5) работе на компьютере, применению информационных технологий (1 час)	до 500	
29	За выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году включающих ремонтные работы.	От 500 до 5000	
30	Создание методических разработок, используемых в учебном процессе ОУ.	По результатам экспертного заключения	От 300 до 1000
31	За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	От 500 до 10000	

за качество воспитательной работы:

№ пп	Критерии	Размер доплат в суммовом Выражении, руб.
32.	Формирование имиджа школы	
32.1	Наличие единой формы и ее соблюдение всеми учащимися класса (если нет замечаний и случаев нарушений)	до 1000
32.2	Участие в издании школьной газеты (статьи, верстка)	до 1000

32.3	Наличие публикации, информации об ОУ за отчетный период в СМИ (по телевидению) сети интернет (за одну публикацию)	до 1000
32.4	Новые формы работы с родителями (SMS- дневники, электронные журналы и др.)	до 2000
33.	Достижения	
33.1	Участие педагогов в районных, краевых и федеральных конкурсах, конференциях, форумах, фестивалях, семинарах	
	Участники района	до 1000
	Участники края	до 1500
	Участники России	до 1500
	Победители и призёры района	до 2000
	Победители и призёры в крае	до 3000
	Победители и призёры в России	до 4000
33.2	Участие классного коллектива в районных, краевых и федеральных конкурсах ,форумах, фестивалях	
	Участники района	до 1000
	Участники края	до 1500
	Участники России	до 1500
	Победители и лауреаты района	до 2000
	Победители и лауреаты в крае	до 3000
	Победители и лауреаты в России	до 4000
34.	Предоставление отчетов	
34.1	Наличие полного отчета о проделанной работе за отчетный период (отсутствие нарушений Устава учащимися класса)	до 300
34.2	Наличие полного отчета о проделанной работе с фотографиями за отчетный период(отсутствие нарушений Устава учащимися класса)	до 800
34.3	Наличие полного отчета о проделанной работе с фотографиями за отчетный период и соответствующее требованиям обновление портфолио класса(отсутствие нарушений Устава учащимися класса)	до 1000
34.4	Наличие отчета посещаемости столовой	До 1000
35.	Активная работа в Совете школы, в комиссии по распределению стимулирующих выплат , органе ученического самоуправления	до 1000
36.	Внеклассные мероприятия	
36.1	Принимали активное участие в школьном мероприятии	до 200
36.2	Провели открытое внеклассное мероприятие в своем классе	до 500
36.3	Проведение внеклассного мероприятия для нескольких классов	до 800
36.4	Высокое качество подготовки и проведения внеклассного мероприятия (2 отзыва, методическая разработка (пособие) воспитательного мероприятия, презентация)	До 3000 (за 1 мероприятие)

36.5	-За активное участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях	До 1000
37.	Сохранение жизни и здоровья учащихся	
37.1	Отсутствие травматизма за отчетный период	до 100
37.2	За выполнение губернаторской программы «Горячее питание» (охват питания 100%)	до 500
38.	Организация профилактической работы с учащимися, требующими повышенного внимания (предоставления отчета)	От 300 до 2000
39.	Методическая работа и профессиональный рост	
39.1	Участие в педагогическом Совете школы с представлением своего опыта работы классного руководителя	до 300
39.2	Наличие и работа по авторской программе воспитательной работы	до 300
39.3	Выступление на районных семинарах, круглых столах, участие в выставках педагогического мастерства с представлением своего опыта работы классного руководителя	до 600
	Выступление на краевых семинарах с представлением своего опыта работы классных руководителей	до 800
	Выступление на российских семинарах, форумах с представлением своего опыта работы классных руководителей	до 1000
40.	Социально-психологический климат в коллективе	
40.1	Отсутствие мотивированных обращений учащихся в администрацию школы и вышестоящие органы	до 300
40.2	Отсутствие мотивированных обращений родителей в администрацию школы и вышестоящие органы	до 500
41.	Награды:	
41.1	Участие в профессиональных конкурсах «Лучший классный руководитель» и др. в течение учебного года	
	участие	До 1500
	победа	До 2000
41.2	Участие в школьном конкурсе «Лучший класс» и др. по итогам учебного года	От 200 до 2000
42.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, заполнение журналов, личных дел, плана воспитательной работы, протоколов родительских собраний и др.)	От 100 до 10000
43.	Участие класса в мероприятиях по благоустройству и озеленению школы	От 100 до 2000
44.	Качественная организация культурного отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	До 5000
45.	Качественная работа по профилактике наркомании, табакокурения и алкогольной зависимости, правонарушений, преступлений и безнадзорности	От 100 до 3000

46.	За организацию эффективного сотрудничества с родителями	До 5000
47.	За личное участие в увеличении контингента классных коллективов (по факту комплектования, по итогам полугодия)	От 300 до 3000
48.	- за сохранность музыкального оборудования и организацию музыкального сопровождения школьных мероприятий	От 100 до 3000
49.	- за увеличение объёма работы	От 100 до 10000
50.	- за консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одарёнными детьми	От 500 до 8000
51.	За обслуживание компьютерной техники (за каждый рабочий компьютер)	По 100
52.	- за организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	От 100 до 1000
53.	- за заведование УОУ	До 1000
54.	- за работу по озеленению и благоустройству школьного двора и здания школы	До 1000
55.	- за проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс.	От 500 до 5000
56.	- за использование нового комплекта УМК	от 100 до 2000
57.	- за интенсивность и переуплотнённый режим работы	от 100 до 10000
58.	- за ведение табеля посещаемости учащимися столовой	От 500 до 1000
59.	За ведение электронных дневников	До 1000
60.	За сопровождение детей в поездках на олимпиады, соревнования, мероприятия (за одну поездку)	По району до 500, по краю, России до 1000
61	Коррекционно-развивающая работа с детьми испытывающими трудности в обучении	До 6000
62	Организация дополнительного образования с детьми на базе образовательного учреждения	До 2000
63	Индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение ребенка и семьи, стоящих на различных видах учета	До 6000
64	Выполнение функций руководителя школьного музея.	До 3000
64.1	За пополнение фонда школьного музея	До 3000
64.2	За организацию экскурсий в школьном музее	До 2000
65.	Выполнение работы инструктора по туризму	До 2000
66	За поисковую исследовательскую работу в рамках кубановедения и ОРКСЭ	До 2000
67	Обеспечение пополнения информации на сайте «Сетевой город»	До 4000

68	За выполнение функций руководителя центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	До 15000
----	--	----------

9. Стимулирующая доплата молодым специалистам

В учреждении может быть установлена стимулирующая доплата молодым специалистам -работникам с окончанным средним или высшим профессиональным образованием в возрасте до 35 лет, и имеющим стаж педагогической работы до 5 лет включительно:

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

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

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

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

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

10. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников.

В МБОУ СОШ № 44 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование педагогических работников, осуществляющих учебный процесс (учителей), согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного учителем времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

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

11. Стимулирующая доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися

- доплата выплачивается педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ СОШ № 44;
- список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 44;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися

устанавливается из расчета **4000 руб.** в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более,

- в классах, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение сумм доплат производится пропорционально численности обучающихся;

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

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

- в случае длительного отсутствия по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, замещающему его другому педагогическому работнику доплата может быть установлена пропорционально времени замещения при наличии средств фонда оплаты труда;

12. Премирование

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

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

- премия за качество выполняемых работ;

- премия к празднованию Дня учителя – до 5000 руб.;

- премия в связи с юбилейной датой педагогической деятельности (25 лет, 30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет) – до 5000 руб.;

- премия в связи с юбилейным Днём рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет) – до 5000 руб.

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

При премировании учитывается:

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

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

**Приложение №3
к коллективному договору**

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель профсоюзного
комитета
_____ Н.С. Лысенко

Утверждено:
Директор МБОУ СОШ№ 44
_____ Т.В. Троценко
01.03.2021 г

Соглашение по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учёта	Стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия
1	Приобретение спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты	мероприятие	5000	ежегодно	Заместитель директора по АХР
2	Приведение освещения на рабочих местах до нормативных требований	мероприятие	7000	ежегодно	Администрация
3	Обеспечение работником смывающими и (или) обезвреживающими средствами	мероприятие	3000	ежегодно	Заместитель директора по АХР
4	Ремонт санитарно-бытовых помещений	мероприятие	30 000	ежегодно	Администрация, Заместитель директора по АХР
Всего:		4	45 000		

**Приложение № 4
к коллективному договору**

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.С. Лысенко

Утверждено:
Директора МБОУ СОШ № 44
_____ Т.В.Троценко

01.03.2021 г

**Перечень профессий (должностей) работников с
ненормированным рабочим днём**

1. Заместитель директора по АХР- 7 календарных дней
2. Библиотекарь- 7 календарных дней

**Приложение № 5
к коллективному договору**

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.С. Лысенко

Утверждено:
Директора МБОУ СОШ № 44
_____ Т.В.Троценко

01.03.2021 г .

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на
обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты.**

№ п/п	Наименование Профессии (должности)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)	Основание
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 170 приказа МЗиСР РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.135 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

**Приложение № 6
к коллективному договору**

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.С. Лысенко

Утверждено:
Директора МБОУ СОШ № 44
_____ Т.В.Троценко

01.03.2021 г

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

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

Отчет

о выполнении коллективного договора
за 2018-2021

В ходе проверки выполнения Коллективного договора за 2018-2021 годы
установлено следующее:

1. По разделу 1. «Общие положения»:

- текст КД составлен без нарушения типовых регламентирующих документов,
зарегистрирован Государственным казённым учреждением Краснодарского края «Центр
занятости населения муниципального образования Каневской район» **07.12.2011г.**

Коллективный договор содержит 12 пунктов и 5 приложений.

Действие КД распространяется на всех работников школы.

2. По разделу 2. «Трудовые отношения и трудовые договоры»:

- все работающие в школе и находящиеся в списочном составе организации приняты на работу по трудовым бессрочным договорам. На всех работников ведутся трудовые книжки, с работниками заключены письменные трудовые договора и дополнительные соглашения, имеются подписи работников;

- при приеме на работу УК знакомит работников с основными документами под роспись: Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Должностная инструкция;

- Утвержден и соблюдается график предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, в том числе дополнительных. При увольнении производится своевременная выдача трудовых книжек, изменения условий трудового договора производится в соответствии с ТК РФ.

Все пункты раздела выполнены в полном объеме.

3. По разделу 6. «Рабочее время и время отдыха»:

- графики отпусков согласовываются с профкомом, работа в выходные дни работников компенсируется в виде оплаты не менее чем в двойном размере;

- по заявлению работников им предоставляется возможность разделить очередной отпуск по частям.

По данному разделу замечаний нет, все пункты выполнены в полном объеме.

4. По разделу 7. «Оплата и нормирование труда»:

-заработная плата выплачивается не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Определены даты выдачи аванса и заработной платы работникам школы 10-го и 25-го числа каждого месяца. Выдаются уведомительные документы по произведенным начислениям з\п ежемесячно.

5. По разделу 9. «Охрана труда и здоровья»

В школе существует система контроля по состоянию и противопожарной безопасности. Результаты проверки заносятся в журналы контроля.

Отделом по технике безопасности совместно с уполномоченными лицами от профсоюзной организации ведется информирование работников по их правам и обязанностям в области охраны труда посредством созданных тематических уголков.

Проводится работа по улучшению условий и охраны труда, как сотрудников школы. Важную роль в охране труда играет организация обучения безопасным методам труда. Наряду с работниками школы инструктажи проводятся и с учащимися по инструкциям, разработанным в школе. (Имеются журналы вводного инструктажа на рабочих местах для работников и учащихся).

Заботе о здоровье работников и учащихся школы придается большое значение: проводятся ежегодные профосмотры, профилактические процедуры, а также вакцинация.

Работники обеспечиваются сертифицированными средствами индивидуальной защиты за счет работодателя по условиям не ниже установленных норм и правил.

В школе проведены следующие мероприятия, по улучшению условий труда работников:

Продолжается работа по аттестации рабочих мест.

В период 2018-2021гг. провели текущие ремонты здания и кабинетов школы, приобретено новое оборудование, что значительно улучшило условия труда работников.

Продолжается работа по плановой аттестации рабочих мест. Ведется ознакомление работников с результатами аттестации рабочих мест.

С целью улучшения санитарных норм проведены ремонты мест общего пользования

Постоянно проводится замена светильников и электрических ламп в помещениях школы.

Для содержания помещений в соответствии с требованиями СанПиН приобретаются материалы и моющие средства.

Все мероприятия по КД выполняются без замечаний.

Директор МБОУ СОШ №44

Т.В. Троценко

Председатель
профсоюзного комитета МБОУ СОШ №44

Н.С.Лысенко

**Выписка из протокола
общего собрания трудового коллектива
МБОУ СОШ № 44**

28.02.2021 года

№6

Председатель: Т.В. Троценко

Председатель первичной профсоюзной организации Лысенко Н.С

Секретарь: Крутько Л.Н.

Всего численность работников: 48 человек

Присутствовали: 48 человека.

Кворум имеется

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии Коллективного договора МБОУ СОШ № 44 на 2021-2024 годы.
2. Итоги выполнения КД на 2018-2021 гг

СЛУШАЛИ:

2. Лысенко Н.С. – председатель первичной профсоюзной организации «О принятии Коллективного договора МБОУ СОШ № 44 на 2021-2024 годы, итоги выполнения Коллективного договора за 2018-2021 гг

Тайным голосованием:

За: 48 чел.

Против: 0 чел.

Воздержались: 0 чел.

РЕШИЛИ:

1. Итоги Коллективного договора на 2018-2021 гг ,считать выполненными.
2. Принять и утвердить Коллективный договор МБОУ СОШ № 44 на 2021-2024 годы.
2. В 7-ми дневный срок направить в отдел по труду на уведомительную регистрацию.

Председатель _____
М.П.

Т.В. Троценко

Председатель ПК _____

Н.С.Лысенко

М.П.

Секретарь _____

Л.Н. Крутько

Руководителю Государственного казенного
учреждения Краснодарского края «Центр
занятости населения
Каневского района
Т.Г.Врублевской

Заявление о предоставлении государственной услуги
по уведомительной регистрации коллективного договора

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора МБОУ СОШ №44 имени Ф.А.Щербины, срок действия коллективного договора

С 01.03 2021г. по 28.02 2024 г.

Сведения о работодателе:

– форма собственности – муниципальная;

– ОКВЭД 85.14

– ИНН 2334014574;

– юридический адрес: 353710, Краснодарский край, Каневской район, ст.

Новодеревянковская ул-ца Щербины,9

– почтовый адрес: 353710, Краснодарский край, Каневской район, ст.

Новодеревянковская ул-ца Щербины,9

– номер телефона 8-861-64-46-2-66.

– адрес электронной почты: school44@kan.kubannet.ru

– численность работников –48 чел., в т. ч. Женщин 39 чел., несовершеннолетних 0 чел., работающих во вредных условиях труда 0 чел.;

– размер минимальной заработной платы составляет 12792,00 руб., число и наименование профессий (должностей) работников ее получающих – нет;

– наличие службы охраны труда – нет;

– ответственный за охрану труда: Почко С.П., тел 8(861–64-46-3-58) дата последней аттестации рабочих мест 2019 г., число рабочих мест, подлежащих аттестации по плану 47, фактически аттестовано – 47;

– комиссия по трудовым спорам – нет.

– количество представленных экземпляров коллективного договора – 3 экз.

Приложения:

1. Отчет о выполнении кол. договора 2018-2021гг..

2. Выписка из протокола общего собрания работников о принятии нового коллективного договора.

Директор
МБОУ СОШ № 44
м.п.

Т.В.Троценко

КАРТОЧКА ПРЕДПРИЯТИЯ

Наименование предприятия

краткое:

МБОУ СОШ №44

полное:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №44 имени Ф.А.Щербины муниципального образования Каневской район

Руководитель

фамилия:

Троценко

имя:

Татьяна

отчество

о:

Викторовна

должность: директор

ОКПО: ИНН: 23340145874

№ регистрации: № перерегистрации:

ОКВЭД: 85.14

Форма собственности: муниципальная

Юридический адрес

город, район Ст. Новодеревянковская почтовый индекс: 353710

улица: Щербины дом: 9 телефон: 8-861-64-46-3-58

Фактический адрес

город, район Ст. Новодеревянковская почтовый индекс: 353710

улица: Щербины дом: 9 телефон: 8-861-64-46-3-58

Численность работников: 57

Данные по ликвидации:

номер: Дата: