

Руководитель образовательной
организации



С.В. Подгорная

Ф.И.О.)

2022 г.

«19» мая

Председатель первичной
профсоюзной организации



Е.В. Якимчук

Ф.И.О.)

2022 г.

«19» мая

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы № 21
имени кавалера орденов Ленина и «Знак Почёта» Фёдора
Фёдоровича Муковоза хутора Ханькова муниципального
образования Славянский район**

на 2022 - 2025 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Славянского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора,
соглашения (изменений, дополнений к коллективному
договору, соглашению)

Дата 13.05.2022 № 62

Ген. менеджер

наименование должности подпись Ф.И.О.

И.И. Шевченко

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 21 имени кавалера орденов Ленина и «Знак Почета» Фёдора Фёдоровича Муковоза хутора Ханькова муниципального образования Славянский район и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

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

Подгорной Светланы Владимировны (далее – работодатель);

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

Якимчук Елены Владимировны.

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

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

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 28 мая 2019 года и действует по 27 мая 2022 года включительно (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные 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;

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

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

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

2.5.3. Осуществлять контроль 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. 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. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере 1000 руб. в течение трех лет;

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым педагогам в размере 3000 руб. в течение трех лет.

1. «Краевая доплата молодому педагогу» в сумме 3000 (три тысячи рублей) выплачивается в случае:

-привлечения педагогических работников, являющихся выпускниками образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 30 лет (молодой педагог);

-трудоустройство осуществляется по основному месту работы в течение года со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по специальности с полученной квалификацией;

-ежемесячная выплата молодому педагогу осуществляется в полном объёме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее половины нормы (0,5 ставки) заработной платы педагогического работника.

3.7.3. Краевая доплата выплачивается:

- в течение трёх лет со дня трудоустройства молодого педагога;
- ежемесячная выплата производится молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) до завершения учебного года (31 августа);

3.7.4. Установление нагрузки более 1 ставки не влечёт за собой увеличение размера ежемесячной выплаты.

3.7.5. Краевая доплата не выплачивается в случаях:

-заключения срочного трудового договора, в том числе на период отсутствия основного работника;

-призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу;

-нахождение молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет.

3.7.6.Ежемесячная выплата может быть возобновлена в случае выхода работника на основное место работы, и осуществляется до истечения трёх лет без учёта периодов, указанных в пункте 4 данного дополнения.

- молодых педагогов не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся в течение двух лет.

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

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

3.7.7. 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. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

4.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г.№ 1601).

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

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

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

4.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.7. настоящего раздела.

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

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

4.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.11. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Длительные

перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению учителя.

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

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями Правилами внутреннего трудового распорядка,

4.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в размере 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (*Приложение № 2*).

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

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

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

4.18. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

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

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

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

4.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, педагогические работники: учителя, старший вожатый, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ – продолжительностью 56 календарных дней.

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

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

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

4.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем

по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

4.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 11).

4.25. Стороны договорились:

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

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

- рождения внуков – 1 календарный дней;

- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации до 5 календарных дней;

- членам профкома до 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дня;

- за стаж работы в организации (свыше 10 лет) до 5 календарный день

- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения- до 15 календарных дней;

- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в средние учебные заведения- до 10 календарных дней;

4.26.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

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

- при рождении ребенка – 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- смерти близких родственников – 3 календарных дня;

- членам профкома - 5 дней по представлению профкома;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 5 дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

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

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

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

4.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который оно начислено, путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств.

Днями выплаты заработной платы являются «7» и «22» числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3.Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4), разработанного на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края» .

5.1.4.Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми

условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Славянский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательного учреждения.

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности;

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

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- перед наступлением пенсионного возраста;

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

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

5.1.15. Согласно п.6 статьи 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 3 календарных месяца, если это не ухудшает положение работников.

5.1.16. Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе при наличии письменного согласия работника.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам (далее – вознаграждение) за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, составляет 5000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе.

Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции

классного руководителя в каждом классе, но не более 2 вознаграждений 1 педагогическому работнику.

Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата вознаграждения за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, в размере 5000 рублей осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функции классного руководителя, установленной за счет средств краевого бюджета по состоянию на 31 августа 2021г.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

При установлении вознаграждения педагогическим работникам не допускается ухудшение ранее установленных условия оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат.

Вознаграждение выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время и исчисляется пропорционально отработанному времени.

Длительное отсутствие педагогического работника (5 и более дней), осуществляющего классное руководство на уровне начального общего образования, допускает передачу его функций (замещения другим педагогическим работником) с установлением замещающему соответствующих выплат за классное руководство (но не более 2 вознаграждений одному педагогическому работнику), кроме случаев отсутствия педагогического работника по причине направления его в командировку, получения образования.

Длительное отсутствие педагогического работника (14 и более дней), осуществляющего классное руководство на уровнях основного общего и среднего общего образования, допускает передачу его функций (замещения другим педагогическим работником) с установлением замещающему соответствующих выплат за классное руководство (но не более 2 вознаграждений одному педагогическому работнику), кроме случаев отсутствия педагогического работника по причине направления его в командировку, получения образования.

5.1.17. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам МБОУ ООШ № 21, выполняющим функции классного руководителя.

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

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

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

В рамках настоящего Положения классом-комплексом считается группа обучающихся из двух и более классов, обучение которых ведет одновременно один и тот же учитель.

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 7,8).

5.2.3. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. При этом расчет средней заработной платы работников производится из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работников.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, до 15000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере до 10000 рублей в зависимости от стажа работы в организации: до 5 лет - 3000 рублей, от 5-10 лет - 5000 рублей, свыше 10 лет - 10000 рублей. Пенсионерам, выходящим на пенсию в размере оклада (из фонда экономии заработной платы).

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

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

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере до 5000 работникам, достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (мужчинам) (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

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

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

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

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

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

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

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

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 9,10).

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

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

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

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере до 400 рублей.

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

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.1.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

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

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

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

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол от «18» мая 2022г. № 10)

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2022-2025г.
от «19» мая 2022 г.

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников МБОУ ООШ №21

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹¹;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов^[2].

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, увольнения работников

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

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

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- (для педагогических работников, работников культуры и спорта и др. работающих с несовершеннолетними) 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.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев руководствуясь ст. 70 ТК РФ.

2.5. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

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

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

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

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

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

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой ст. 77 ТК РФ).

2.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени с сохранением среднего заработка для поиска новой работы.

2.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двух месяцев с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и

категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки (указать конкретные сроки выплаты з/п);

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Ответственность сторон трудового договора:

4.3.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

4.3.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.3.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.3.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.3.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.3.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

4.3.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

4.3.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.3.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

4.4. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

4.5. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается: курить^[7], распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и утверждается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

Пятидневная неделя с двумя выходными устанавливается для следующих категорий работников (8.00 – 16.00, перерыв: 12.00-13.00):

учебно-вспомогательный персонал: заведующей хозяйством, библиотекаря;

обслуживающий персонал: рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщикам служебных помещений).

Сторожакам согласно графику сменности, утвержденным директором школы по согласованию с профкомом.

Шестидневная неделя с одним выходными устанавливается для следующих категорий работников (8.00 – 16.00, перерыв: 12.00-13.00):

административный персонал - директору, заместителям директора по УВР, заместителю директора по ВР;

педагогический персонал - учителям, старшему вожатому, социальному педагогу;

обслуживающий персонал: водителю автобуса;

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся (8.30 – 15.30, перерыв: 12.00-13.00).

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40 и 35 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Работодатель предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не

превышает 18 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).

5.7. При работе в режиме гибкого рабочего времени в соответствии со ст.102 Трудового Кодекса начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других)

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу работодателя. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.9. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению Работодателя и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с работодателем в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.

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

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

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления Работодателя.

5.14. Работодателю запрещается:

- а) привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается

только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.16. Режим работы сторожей – сменный, в сочетании с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период – полугодие (согласно ст 102 ТК РФ).

5.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении по согласованию с работодателем.

5.18. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

5.19. В помещениях запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории).

6. Поощрения

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. 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:

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

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

7.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение №2

к коллективному договору
на 2022-2025 г.
от «19» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ №21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).

Должности	Продолжительность
Водитель автобуса	7 календарных дней

Примечание: целесообразность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении каждого работника, занимающего должность с ненормированным рабочим днем, определяется директором МБОУ ООШ № 21 по согласованию с профсоюзом. Директор ведет учет времени работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем в специальном журнале. Дополнительный отпуск присоединяется, как правило, к очередному отпуску с учетом режима работы МБОУ ООШ № 21

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол от «18» мая 2022г. № 10)

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2022-2025г.
от «19» мая 2022 г.

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №21 имени кавалера орденов
Ленина и «Знак Почета» Фёдора Фёдоровича Муковоза хутора Ханькова
муниципального образования Славянский район

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников в муниципальном бюджетном образовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 21 имени кавалера орденов Ленина и «Знак Почета» Фёдора Фёдоровича Муковоза хутора Ханькова, далее по тексту – (МБОУ ООШ № 21) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых работником работодателю.

1.3. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией.

II. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности работника;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;

- данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки;
- данные о профессии, специальности работника;
- сведения о доходах работника;
- данные медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные о членах семьи работника;
- данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон работника, а также членов его семьи;
- данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

III. Обработка персональных данных работника

3.1. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами работодателя.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» обработка

персональных данных осуществляется работодателем без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Получение

3.4. Все персональные данные о работнике работодатель может получить у него самого.

3.5. Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.6. В случаях, когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие по установленной форме.

Работодатель обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Хранение персональных данных работника

3.7. Персональные данные работника хранятся в личном деле работника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в негорючем шкафу.

Персональные данные работника хранятся также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются работодателем и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.8. Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с исполнением трудовых обязанностей: обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключая доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работников (соблюдение «политики чистых столов»);

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, лицу, на которое локальным актом Общества (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

Использование (доступ, передача, комбинирование и т.д.) персональных данных работника

3.9. Доступ к персональным данным работника имеют сотрудники работодателя, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией работодателя доступ к персональным данным работника может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным работника МБОУ ООШ № 21, и которому они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.10. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников МБОУ ООШ № 21, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника.

3.11. Процедура оформления доступа к персональным данным работника включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;
- истребование с сотрудника (за исключением работодателя) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

3.12. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.13. Работодатель имеет право доступа ко всем персональным данным работников.

3.14. Допуск к персональным данным работника других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.15. Работник имеет право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Работник имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

3.16. Работодатель вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию и иные структурные подразделения в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных работника работодатель предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.11 настоящего Положения.

3.17. Передача (обмен и т. д.) персональных данных осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

Доступ к персональным данным работника третьих лиц (физических и юридических)

3.18. Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес работодателя, получающего согласие работника;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.19. Не допускается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме.

3.20. Сотрудники работодателя, передающие персональные данные работников третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников. Акт составляется по установленной форме и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников, осуществляется при наличии лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг МБОУ ООШ № 21;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации; либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей

персональные данные работника, ее перечень, цель использования, Ф. И. О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных работника несет работник, осуществляющий передачу персональных данных работника третьим лицам.

3.21. Представителю работника (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;
- письменного заявления работника, написанного в присутствии работодателя (если заявление написано работником не в присутствии работодателя, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в отделе кадров в личном деле работника.

3.22. Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.23. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

3.24. Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

IV. Организация защиты персональных данных работника

4.1. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных работников осуществляет работодатель.

4.3. Работодатель обеспечивает:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением.

При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т. п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись;

- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в п. 3.13 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении

конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;

- общий контроль за соблюдением сотрудниками работодателя мер по защите персональных данных работника.

4.4. Организацию и контроль за защитой персональных данных работников в структурных подразделениях работодателя, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

4.5. Защите подлежат:

- информация о персональных данных работника;

- документы, содержащие персональные данные работника;

- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.6. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

V. Заключительные положения

5.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.3. Разглашение персональных данных работника Общества (передача их посторонним лицам, в том числе работникам Общества, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Общества, влекут наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания — замечания, выговора, увольнения.

Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работника и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

5.4. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работника, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных работников работодателя без согласия работников из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

Приложение № 4

к коллективному договору
на 2022-2025 г.
от «19» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ №21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отраслевой системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 21 имени кавалера орденов Ленина и
«Знак Почета» Фёдора Фёдоровича Муковоза хутора Ханькова
муниципального образования Славянский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21 имени кавалера орденов Ленина и «Знак Почета» Фёдора Фёдоровича Муковоза хутора Ханькова муниципального образования Славянский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МБОУ ООШ № 21, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21 имени кавалера орденов Ленина и «Знак Почета» Фёдора Фёдоровича Муковоза хутора Ханькова муниципального образования Славянский район, (далее – МБОУ ООШ № 21).

1.3. Положение включает в себя:

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя МБОУ ООШ № 21.

1.4. Оплата труда работников МБОУ ООШ № 21 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) по профессиональным квалификационным группам;
перечня видов выплат компенсационного характера;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
согласования с первичной профсоюзной организацией МБОУ ООШ № 21.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников МБОУ ООШ № 21, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников МБОУ ООШ № 21 (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ ООШ № 21, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

1.10. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ ООШ № 21 не противоречит муниципальной отраслевой системе оплаты труда и действующему законодательству в сфере труда.

1.11. Оплата труда работников МБОУ ООШ № 21, включая премирование и выплату материальной помощи, производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.12. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБОУ ООШ № 21, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств

бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложении к настоящему Положению – по занимаемым должностям работников МБОУ ООШ № 21 по профессиональным группам по занимаемым должностям работников (*приложение №1*).

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей образует новый оклад. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам к базовому окладу (должностному окладу) общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих работников МБОУ ООШ № 21 (*приложение № 3*)

2.3. Минимальные размеры должностных окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (*приложение № 4*).

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ 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».

2.5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ ООШ № 21 устанавливается в соответствии с *приложением № 5* к настоящему Положению.

2.6. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБОУ ООШ № 21 устанавливаются в соответствии с *приложением № 5* к настоящему Положению.

2.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в *приложении № 6* к настоящему Положению.

2.8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в *приложении № 7* к настоящему Положению.

2.9. Порядок проведения тарификации работников МБОУ ООШ № 21 устанавливается в соответствии с *приложением № 8* к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ ООШ № 21 предусматривает установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

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

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем

повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента приведены в *приложении № 9*.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками при соответствии ученой степени, почетного звания, спортивного звания, награждения почетными знаками профилю педагогической (профессиональной) деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента приведены в *приложении № 10*.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ ООШ № 21 предусматривается установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая выплата за выслугу лет;

стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБОУ ООШ № 21 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

руководителей структурных подразделений МБОУ ООШ № 21, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях МБОУ ООШ № 21 – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБОУ ООШ № 21 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

3.6. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ ООШ № 21 устанавливаются:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, создание муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной выплаты до 200%. Стимулирующая выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы (исчисленный в соответствии с *приложением № 11*, остальным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) приведены в *приложении № 11*

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.6 и 3.8.1 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объему выполняемой работы.

3.8.1. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам МБОУ ООШ № 21, выполняющим функции классного руководителя в размере 4000 рублей в месяц.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер стимулирующей выплаты не изменяется.

3.9. Отдельным категориям работников МБОУ ООШ № 21 высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и органом местного самоуправления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

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

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ) (*приложение № 12*).

3.11. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, устанавливаются выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, а также за высокое качество работы, интенсивность и напряженность труда из средств базовой части фонда оплаты труда.

3.11.1. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, устанавливаются выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя (*приложение № 15*).

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

- Проверка письменных работ;
- Классное руководство;
- Заведование кабинетом, мастерскими, учебно-опытным участком;
- Дополнительные занятия с учащимися;
- Организация внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций;
- Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- Ведение клубной (конкурсной, экскурсионной) работы;
- Предпрофильная подготовка, профориентация;
- Работа с молодыми специалистами (наставничество);
- За организацию работы по профилактике наркомании, табакокурению, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений (заместителю директора по воспитательной работе, социальному педагогу, учителю физической культуры);
- Осуществление внеурочной деятельности в классах, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт начального и основного общего образования (ФГОС НОО и ФГОС ООО)
- Выполнение функций школьного оператора.

3.11.2. Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя и выплаты за высокое качество работы, высокие результаты труда, интенсивность и напряженность устанавливаются 2 раза в год: на 01.09. и 01.01.

3.11.3. Виды и размеры выплат за дополнительные виды работ и выплат за высокое качество работы могут пересматриваться перед началом нового учебного года.

3.11.4. Размеры выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников.

3.11.5. Выплаты, установленные работнику в начале учебного года, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;

- в связи с ухудшением качества работы;

- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

4. Выплата в целях стимулирования отдельных категорий работников

- 3000 рублей (три тысячи) в месяц согласно нагрузке по основному месту работы и по основной должности с учетом пропорционально отработанного времени.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБОУ ООШ № 21, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- 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;

- специалистам за работу в сельской местности;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу.

При этом размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются согласно результатам специальной оценки условий труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий

труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты за совмещение профессий (должностей) определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты за расширение зон обслуживания, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Выплата 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 выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Специалистам МБОУ ООШ № 21, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

4.8. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в МБОУ ООШ № 21 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с *приложением № 13* к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.9. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время - 35 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Выплата за работу в ночное время исчисляется от установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

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

Размер выплаты составляет:

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

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

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

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

4.14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета применения

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, и стимулирующих выплат пропорционально для педагогических работников установленному объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам объему выполняемой работы.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБОУ ООШ № 21 могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (за полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

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

заместителей руководителя;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения на основании представления заместителя руководителя учреждения.

5.2. Премия по итогам работы (за полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение полугодия (года) в выполнении важных работ, мероприятий.

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

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного полугодия, года работник лишается права на получение премии по итогам работы за полугодие, год.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере:

- до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- до трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства здравоохранения Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

высокие показатели результативности;

разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;

другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

6. Размер премий, начисляемых работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

7. Премия начисляется при наличии экономии фонда оплаты труда.

8. Премия не начисляется при наличии нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по школе.

9. Сотрудники школы могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию, ко Дню

учителя, к 8 Марта, ко Дню Защитника Отечества, по итогам участия в профессиональных конкурсах при наличии фонда экономии заработной платы.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь при наличии экономии фонда оплаты труда (*приложение № 16*).

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Заработная плата руководителей МБОУ ООШ № 21, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Славянский район (далее – начальник управления) в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с *приложением № 17* к настоящему Положению.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей учреждений устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств (*приложение № 14*).

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, утверждается Приказом главного распорядителя средств бюджета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности до 5.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя учреждения.

7.3. Главный распорядитель средств бюджета, в ведении которого

находятся учреждения, в утверждаемом им порядке может устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

Премирование руководителей может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.7. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются приказом главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБОУ ООШ № 21 формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат стимулирующего и компенсационного характера, и другие

обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

8.5. Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находятся учреждения, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов) по занимаемым должностям работников
муниципальных образовательных учреждений и
муниципальных учреждений образования

1. Профессиональная квалификационная группа
«Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»

Квалификаци онный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2020 года)	Повышающий коэффициент
1 квалификаци онный уровень	Вожатый; секретарь учебной части	5 823	0,00

2. Профессиональная квалификационная группа
«Педагогические работники»

Квалификаци онный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2020года)	Повышающий коэффициент
1 квалификаци онный уровень	старший вожатый	8 472	0,00

2 квалификаци онный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог- организатор; социальный педагог	8 472	0,08
3 квалификаци онный уровень	Педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования	8 472	0,09
4 квалификаци онный уровень	Преподаватель; преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (ло- гопед)	8 472	0,10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов) по занимаемым должностям работников культуры

1. Профессиональная квалификационная группа
«Работники культуры»

№ п/п	Должностные категории	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Повышающий коэффициент*
Библиотекарь			
1	Главный	10087	0,25
2	Ведущий (старший)	10087	0,20
3	Высшая категория	10087	0,15
4	Первая категория	10087	0,10
5	Вторая категория	10087	0,05
6	Третья категория	10087	0,03

*Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих работников муниципальных образовательных
учреждений и муниципальных учреждений образования

1. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь-машинистка.	5 516	0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший».	5 516	0,02

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий
--------------------------	-----------	---------------	------------

уровень		(с 1 января 2019 года)	коэффициент
1 квалификационный уровень	Лаборант; секретарь руководителя.	5 609	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория.	5 609	0,04 0,04 0,07
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория.	5 609	0,15 0,13
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».	5 609	0,17 0,15
5 квалификационный уровень	Начальник (заведующий) мастерской.	5 609	0,2

3. Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Повышающий коэффициент
1 квалифика-	Бухгалтер.	6170	0,00

ционный уровень			
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория.	6170	0,07
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория.	6170	0,10
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».	6170	0,20
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских.	6170	0,30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
и квалификационные разряды по квалификационным уровням общих
профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений и
муниципальных учреждений образования

1. Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Квалификационный разряд работ
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: буфетчик; гардеробщик; дворник; кухонный рабочий. Повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений.	5422	1
		5516	2
		5609	3
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	5422	1
		5516	2
		5609	3

	(старший по смене).		
--	---------------------	--	--

2. Общие профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Квалификационный разряд работ
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 702 5 798	4 5
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, повар	5 981 6 170	6 7
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля.	6 356	8
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих.	6 356	4-8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и других педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2. Установленная учителям и педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация учителей и педагогических работников производится два раза в год – на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями, производится из расчета заработной платы, установленной при

тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели,
1	2
	воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели,

	<p>тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие) заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
II	
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
III	
<p>1. Органы управления образованием и органы</p>	<p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности,</p>
1	2
<p>(структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>	<p>инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной</p>

	деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, деломпроизводством)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-
1	2
	методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера

	производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога
--	--

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больниц».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ
ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В
ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах); Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой

охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка)

осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

ПОРЯДОК
проведения тарификации работников

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, медицинских работников, работников культуры, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в образовательных учреждениях и учреждениях образования приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования проводится по форме тарификационного списка.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания образовательного учреждения и учреждения образования.

5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу (должностному окладу).

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается начальником управления образования). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие
квалификационной категории

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории или звания «Мастер спорта»	0,15
2.	При наличии первой квалификационной категории или спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта»	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие
ученой степени, почетных званий

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,15
2.	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома), за почетное звание «Заслуженный», «Народный», звание «Мастер спорта России международного класса», звание «Гроссмейстер России», при награждении почетным знаками «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник просвещения РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования РФ» или при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.	0,075

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
в процентах от оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2.	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет	15%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад)».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

эффективности труда педагогических работников для установления
стимулирующих выплат

Ф.И.О. учителя _____

Дата _____

№ п/п	Наименование показателей	Баллы	Период	Оценка учителя	Оценка комиссии
	1. Качество образования				
1.1	Результативность участия педагогов во Всероссийских и краевых творческих профессиональных конкурсах («За нравственный подвиг учителя», «Мой лучший урок» и др., утвержденных Министерством образования РФ и КК)	Участие- 15б. (КК) Призер (финалист) -20б. Победитель-30 б. Участие- 30б. (РФ) Призер (финалист) - 40б. Победитель-50б.	год		
1.2	Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Психолог года», «Библиотекарь года», конкурс лучших учителей ПНПО): -участник муниципального этапа; -призёр муниципального этапа; -победитель муниципального этапа; -участник краевого этапа;	Участие -5б. Призер-10б. Победитель-15б. Участие – 20б. Призер – 25б.	год		

	-призёр краевого этапа; -победитель краевого этапа	Победитель – 30б.			
1.3	Внесение опыта учителя в банк данных ППО: -муниципального уровня; - краевого уровня.	10б. 15б.	год		
1.4	Выступление на методических, предметных, обучающих семинарах в ОО, муниципальный уровень; краевой уровень, проведение открытых уроков.	Школа -1б. Район -3б. Край -5б.	год		
	2. Результативность учебного процесса				
2.1	Подготовка к ОГЭ	1 б за каждого учащегося	год		
2.2	Подготовка к ВПР (1-9), КДР(1-9), КМР(1-4)	3 б за каждую работу	год		
2.3	Рейтинг среднего балла ГИА-9 в сравнении с краевым и районным показателем (обязательные предметы)	Уровень -10 б. +1б за каждые 0,1 б. превышения	год		
2.4	Рейтинг среднего балла ГИА-9 в сравнении с краевым и районным показателем (предметы по выбору)	100% -10б. +1б. за каждые 0,2б превышения	год		
2.5	Рейтинг результативности участия в предметных олимпиадах: -муниципальный уровень; -краевой уровень.	Призер-5б. Победитель-10б (за каждого победителя) Призер-15б. Победитель-20б (за каждого победителя)	год		
2.6	Рейтинг участия в очном этапе в интеллектуальных конкурсах школьников (НПК «Эврика»,» Юниор», соревнования юных исследователей «Шаг в будущее», Всероссийского конкурса сочинений, «Я-исследователь»)	Участие -10б. Призер-15б. Победитель-20б.	год		
2.7	Рейтинг среднего балла КДР, ВПР, КМР в сравнении с районными показателями без учета учащихся с ОВЗ	Уровень-3б. Выше-5б.	год		

2.8	Организация проведения КДР, ВПР, КМР, Адм.КР : ответственный организатор, ассистент.	1б. (за каждую работу)	полугодие		
2.9	Организация проведения ЕГЭ, ОГЭ: работа руководителем ППЭ, организатором, тех.специалистом.	Руководитель -5б. за экзамен Организатор, тех.специалист -1б. за экзамен	полугодие		
2.10	Высокой уровень педагогической активности: участие в работе школьных комиссий по проверке олимпиадных, административных контрольных работ, ВПР, КДР, КМР.	1б (за каждую работу)	полугодие		
2.11	Высокой уровень педагогической активности: тьюторство, участие в работе муниципальных и зональных комиссий по проверке олимпиадных, контрольных работ, экзаменационных работ.	Тьютор -5б. КДР - 3б. (за выезд) Олимпиады, экзамены -3б. (за выезд)	полугодие		
2.12	Участие в экспертных комиссиях в период аттестации педагогических работников.	3б. за выезд	полугодие		
2.13	Обеспечение введения ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС ООО ОВЗ	2 б. за 1 обучающегося	год		
2.14	Творческие конкурсы учащихся	Участие(район) – 0,1б Призер (район) – 1б Победитель(район) – 3б (за каждую работу) Участие (край) – 1б. Призер (край) – 5б Победитель(край) 7б (за каждую работу)	полугодие		
2.15	Подготовка итоговых проектов обучающихся	2б. за каждый проект	год		
	<u>3.Социальное партнерство</u>				
3.1	Развитие педагогического	0,5б. за	полугодие		

	творчества: участие трудового коллектива в районных мероприятиях (спартакиада, «Что? Где? Когда?», агитбригада, творческие конкурсы учителей, и т.д.)	мероприятие + отгул			
3.2	Наставничество, членство в профкоме.	1б.	полугодие		
3.3	Соц.педагог, председатель ППО	10б	полугодие		
3.4	Педагог-организатор (организация общешкольных мероприятий)	5б.	полугодие		
3.5	Куратор школьного самоуправления	5б.	полугодие		
3.6	Учительский турслет	0,5б. + 2 отгула (за каждый день)	год		
	<u>4.Поощрительные баллы</u>				
4.1	Другие дополнительные надбавки и доплаты, учитывающие особенности работы педагогических работников (составление ООП, адаптированных образовательных программ). Дежурство по школе (для учителей начальных классов и педагогов, не имеющих классного руководства).	3б. (за каждую программу) 1б.	год		
4.2	Организация летней занятости учащихся	Начальник ЛДП-10б Воспитатель ЛДП-5б Рем. бригада – 5б Ученический турслет – 10б.(+два отгула за каждый день) Ученический поход – 5б. (+два отгула за каждый день)	год		
4.3	Работа в 9 и 1 классах	5б	год		
4.4	Система экскурсионной работы за пределами района	Организатор - 5б Сопровождающий – 2б	полугодие		
4.5	Подвоз учащихся в бассейн	1б	год		
4.6	Выездной характер работы	0,2 б (за каждую	полугодие		

	(с учащимися): балет, кино, театр и др.	поездку)			
4.7	Результативность участия в районных спортивных спартакиадах школьников (казачьи игры, турслет и др.)	Победитель – 3б Призер – 1б	полугодие		
	<u>5.Классное</u> <u>РУКОВОДСТВО</u>				
5.1	Класс года	1 место – 3б. 2 место - 2б.	год		
5.2	Высокий уровень организации участия школьников в общешкольных мероприятиях	Справка зам. по ВР 1б.	полугодие		
5.3	Работа в группах казачьей направленности	1б.	полугодие		
5.4	Контроль за своевременным внесением родительской платы	1б	полугодие		
5.5	Высокий уровень организации и проведения открытых внеклассных мероприятий.	1б. (справка зам. по ВР, руководителя МО классных руководителей)	полугодие		
5.6	Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение журнала воспитательной работы, ученических дневников, планов ВР, инструктажей, протоколов род.собраний, отчётов)	1б. (справка зам. по ВР)	полугодие		
5.7	Профилактическая работа с семьями учащихся группы риска, посещение семей (наличие актов) (состоящие на всех видах учета, неполные семьи, дети, проживающие с незаконными представителями)	Зам.директора по ВР, соц.педагог 1б.	полугодие		
5.8	Качественная работа по организации общешкольного дежурства 5-9 классов	Администрация 2б.	полугодие		
5.9	Организация деятельности по улучшению материально-технической базы школы для обеспечения учебно-воспитательного процесса.	1б .	полугодие		

5.10	Участие в мероприятиях по благоустройству пришкольной территории, внутренних помещений школы.	16.			
------	---	-----	--	--	--

Количество баллов _____

Поощрительные баллы администрации _____

Итого баллов _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Ознакомлен(а) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу)
в отдельных муниципальных образовательных учреждениях и
муниципальных учреждениях образования

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
2.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

КРИТЕРИИ

для определения кратности при установлении должностных окладов
руководителя

1. Кратность при установлении должностных окладов руководителей учреждений определяется управлением образования, в непосредственном подчинении которого они находятся, на планируемый календарный год, по следующим показателям:

1.1. Общеобразовательные учреждения:

Критерий для установления кратности (численность учащихся)	Кратность
1	2
1001 и более	2
1	2
от 501 до 1000	1,8
от 201 до 500	1,5
до 200 (включительно)	1,3

2. Кратность к должностным окладам руководителей муниципальные учреждения образования, не имеющие контингента обучающихся (воспитанников), устанавливается на основании приказа начальника управления образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

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

- Проверка письменных работ;
- Классное руководство;
- Заведование кабинетом, мастерскими, учебно-опытным участком;
- Дополнительные занятия с учащимися;
- Организация внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций;
- Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- Ведение клубной (конкурсной, экскурсионной) работы;
- Предпрофильная подготовка, профориентация;
- Работа с молодыми специалистами (наставничество);
- За организацию работы по профилактике наркомании, табакокурению, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений (заместителю директора по воспитательной работе - 2000 р., социальному педагогу – 1000 р., учителю физической культуры – 2000 р.) согласно нагрузке по основному месту работы и по основной должности с учетом пропорционально отработанного времени;
- Осуществление внеурочной деятельности в классах, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт начального и основного общего образования (ФГОС НОО и ФГОС ООО)

2. За проверку письменных работ,

При расчетах учитывается Стп, группа предметов, квалификационная категория учителя, коэффициент за частоту и объём проверки, количество учащихся или проверяемых тетрадей с учётом понижающего коэффициента. Предметы разбиваются по группам:

- I. Стп * k = 4 - русский язык и литература, алгебра и геометрия в 9 классе, 4 класс начальной школы.
- II. Стп * k = 3 – 1, 2, 3 классы начальной школы, математика (5, 6 классы), алгебра и геометрия в 7-8 классах
- III. Стп * k = 2 – иностранный язык
- IV. Стп * k = 1,5 - физика, химия, география, биология, история, обществознание
- V. Стп * k = 1 – информатика, кубановедение,
- Коэффициент за частоту и объём проверки вводится только для 1 и 2 группы, он равен k = 1,5.

Отсюда:

$Пт = Стп * 4 * А * 1,5 * Н$ (для предметов 1 группы)

$Пт = Стп * 3 * А * 1,5 * Н$ (для предметов 2 группы)

$Пт = Стп * 2 * А * Н$ (для предметов 3 группы)

$Пт = Стп * 1,5 * А * Н$ (для предметов 4 группы)

$Пт = Стп * 1 * А * Н$ (для предметов 5 группы),

где Пт – проверка тетрадей,

Стп – стоимость педагогической услуги,

k = 4; 3; 2; 1,5; 1 – коэффициент по группе предметов

А – коэффициент, учитывающий квалификационную категорию (данные по уже имеющейся методике)

1,5 – коэффициент за частоту и объём проверки

Н – количество учащихся

При условии недостаточного финансирования возможно применение понижающего коэффициента от 0,1 до 0,9.

3. За осуществление внеурочной деятельности в классах, реализующих ФГОС НОО и ФГОС ООО

При расчетах учитывается Стп, количество учащихся в классе и отработанные часы.

При условии недостаточного финансирования возможно применение понижающего коэффициента от 0,1 до 0,9.

4. За заведование кабинетом, мастерскими, учебно-опытным участком
Оценку работы заведующего кабинетов дает администрация школы совместно с профсоюзным комитетом, а согласовывает Совет школы (от 1 до 10 баллов).

Критерии:

а) соответствие кабинета санитарным и пожарным нормам и требованиям

б) соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкций, планов эвакуации и т.д.)

в) наличие и использование технических средств обучения;

- сохранность мебели и оборудования
- г) наличие учебного и дидактического материала
- д) общее санитарное состояние кабинета
- е) оформление кабинета
- ж) озеленение кабинета
- з) соблюдение требований к кабинетам повышенной опасности
- и) личный вклад заведующего кабинетом в ремонт классной комнаты

$$ЗК = Стп * А * Б,$$

где ЗК – стоимость за заведование кабинетом

Стп – стоимость педуслуги,

А – коэффициент, учитывающий квалификационную категорию (данные по уже имеющейся методике)

Б – количество полученных баллов

При условии недостаточного финансирования возможно применение понижающего коэффициента от 0,1 до 0,9.

5. За дополнительные виды работ:

№	Виды выплат	Сумма
1.	Дополнительные занятия с учащимися	до 3000 рублей
2.	Организация внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций	до 3000 рублей
3.	Руководство методическим объединением: - в школе - в районе	до 1000 до 1500
4.	Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы	до 3000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

Критерии и размеры материальной помощи
работникам МБОУ ООШ № 21

Материальная помощь выдается в случае:

1. Тяжелого материального положения работника - до 25 000 рублей;
2. Работникам, нуждающимся в длительном лечении – до 25 000 рублей;
3. Работникам, достигшим пенсионного возраста с последующим увольнением на пенсию - до 3000 рублей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 21

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

Порядок
исчисления размера средней заработной платы для определения размера
должностного оклада руководителя, его заместителей.

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя его заместителей, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21 имени кавалера орденов Ленина и «Знак Почета» Фёдора Фёдоровича Муковоза хутора Ханькова муниципального образования Славянский район (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, его заместителей, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21 хутора Ханькова муниципального образования Славянский район (далее – учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

2.1. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, и определяется с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, его заместителей учреждений (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждений (без руководителя, его заместителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности до 4.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя, его заместителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим главным распорядителем бюджетных средств.

5. При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя, его заместителя, учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, его заместителя, главного бухгалтера, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, его заместителя структурного подразделения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

6. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

7. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и

выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

8. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

9. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

10. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления

отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

11. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.».

Приложение № 5

к коллективному договору
на 2022-2025г.
от «19» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ №21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

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

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

	нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);

области искусств)	музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Приложение № 6
к коллективному договору
на 2022-2025г.
от «19» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ №21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании педагогического персонала
и работников МБОУ ООШ № 21

I. Общие положения

1.1 Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику или группе работников за конкретные достижения в трудовой деятельности.

1.2 Положение о премировании работников школы, в дальнейшем - «Положение», разработано администрацией МБОУ СОШ № 21 на основе Трудового кодекса Российской Федерации «Об образовании», Устава образовательного учреждения, согласовано с профсоюзным выборным органом и утверждено на общем собрании работающих.

1.3 Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное выполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

II. Порядок премирования

2.1 Премиирование работников школы производится по итогам работы за полугодие.

2.2 Предложение о премировании работников образовательного учреждения выносят заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной, административно-хозяйственной работе и выборной профсоюзный орган

2.3 Окончательное решение о премировании работников школы принимает директор и оформляет своё решение приказом.

III. Условия премирования

3.1 Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих функциональных обязанностей.

3.2 Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

3.3 Условиями премирования педагогических работников школы являются:

- Достижение учащимися по конкретному учебному предмету высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность, рост качества обучения.

- Подготовка победителей, призёров окружных олимпиад, лауреатов конкурсов, конференций.

- Подготовка победителей, призёров районных олимпиад, лауреатов конкурсов, конференций.
 - Подготовка победителей, призёров краевых, всероссийских олимпиад, лауреатов конкурсов, конференций.
 - Использование в образовательной деятельности инновационных средств, в том числе информационных методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.
 - Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.
 - Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.
 - Активное участие педагога в методической работе (научные конференции, семинары, МО, публикации в прессе и профессиональных изданиях)
 - Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.
 - Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, снижение пропусков учащимися уроков без уважительной причины.
 - Проявление творческой инициативы, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.
 - Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в общественной жизни школы.
 - Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием.
 - По подготовке учащихся основной школы, набравших на итоговой аттестации в новой форме.
 - Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня «Учитель года», «Самый классный классный» и др.
- Единовременное премирование работников производится:
- В связи с празднованием: Дня учителя, Нового года, Международного женского дня, Дня защитника Отечества
 - К юбилейным датам:
 - 50-тилетие работника
 - в связи с выходом на пенсию – 55 и 60 лет
- 3.4. Премирование работников не производится в случаях:
- В случае нарушения работником техники безопасности и охраны труда;
 - Обоснованной жалобы на работника;
 - Отсутствия методического обеспечения образовательного процесса.
- Размеры премий работников подлежат снижению в случаях:
- Несоблюдение требований по ведению документации в учреждении
 - Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка
 - Низкие результаты образовательной

Приложение № 7

к коллективному договору
на 2022-2025г.
от «19» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ №21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ И ЕЕ РАЗМЕРЫ

Руководитель МБОУ ООШ №21 имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом оказать единовременную материальную помощь работникам учреждения из фонда экономии заработной платы в следующих случаях:

1. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере до 1000 (из фонда экономии заработной платы).
2. Выплачивает материальную помощь в размере до 10000 рублей (*в зависимости от стажа работы в организации*) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).
3. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).
4. Оказывает материальную помощь в размере до 5000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).
5. Оказывает материальную помощь в размере до 5000 работникам, достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (мужчинам) (из фонда экономии заработной платы).

Приложение № 8

к коллективному договору
на 2022-2025г.
от «19» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ №21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №21 имени кавалера орденов Ленина и «Знак Почета» Фёдора Фёдоровича Муковоза хутора Ханькова заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Сумма затрат /руб./	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель
1	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	1500	1 раз в год	Удовик А.Н., заведующая хозяйством
2	Приобретение моющих средств	1000	ежемесячно	Удовик А.Н., заведующая хозяйством
3	Приобретение инвентаря для уборщиков служебных помещений и сторожей	2000	Апрель-май	Удовик А.Н., заведующая хозяйством
4	Текущий ремонт	30 000	Июнь-июль	Удовик А.Н., заведующая хозяйством
5	Проведение предварительного и периодического медицинского осмотра работников	70000 ???	апрель	Удовик А.Н., заведующая хозяйством
6	Приобретение аптечек	1000	На начало	Л.В.Фоменко,

	доврачебной помощи.		учебного года	ответственный по ОТ
7	Оформление уголка по охране труда.	300	август	Л.В.Фоменко, ответственный по ОТ
8	Обеспечение работников связанных с загрязнением смывающими и обезвреживающими средствами.	1000руб.	ежемесячн о	Удовик А.Н., заведующая хозяйством

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ ООШ № 21

Е.В.Якимчук
10.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 21

С.В.Подгорная
10.01.2022г.

Приложение № 9

к коллективному договору
на 2022-2025г.
от «19» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ №21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

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

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
2	Уборщик производственных и служебных помещений, дворник	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием при мытье полов и мест общего пользования дополнительно	6 пар
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

3	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Костюм брезентовый Сапоги резиновые рукавицы Комбинированные перчатки резиновые Фартук х/б	18 мес. 12 мес. 2 мес. 6 мес.
4	Учителя	При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Противогаз Очки защитные При работе с кислотами: Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного	1 дежурный дежурные дежурный до износа 1
5	Повар детского питания	Куртка белая хлопчатобумажная, Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин), Фартук белый хлопчатобумажный, Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная, Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров), Полотенце, Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	3 3 3 3 3 3 2
7	кух. рабочие	Куртка белая хлопчатобумажная, Фартук хлопчатобумажный, с водоотталкивающей пропиткой, Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	3 2 2
8	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из	1

		<p>смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Респиратор</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p>	<p>1 пара</p> <p>4 пара</p> <p>до износа</p> <p>1 на 3 года</p>
--	--	--	---

Приложение № 10

к коллективному договору
на 2022-2025г.
от«19» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ №21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и
обезвреживающие средства.

Профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик производственных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар, кухонные рабочие, мойщик посуды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Учитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 11
к коллективному договору
на 2022-2025г.
от «19» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ Е.В.Якимчук
«19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ №21
_____ С.В.Подгорная
«19» мая 2022 г.

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21 имени кавалера орденов Ленина и «Знак Почета» Фёдора Фёдоровича Муковоза хутора Ханькова муниципального образования Славянский район.

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: учитель, педагог-организатор, логопед, социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, старший вожатый имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически

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

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

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

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

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

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

Длительный отпуск не может быть разделен на части.

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

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

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

С положениями коллективного договора ознакомлены

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.	Подгорная Светлана Владимировна	директор	
2.	Якимчук Елена Владимировна	учитель начальных классов	
3.	Никитина Анна Евгеньевна	учитель начальных классов	
4.	Рябухина Лиля Николаевна	учитель начальных классов	
5.	Фоменко Лариса Викторовна	учитель начальных классов	
6.	Чекаловская Людмила Евгеньевна	учитель истории и обществознания	
7.	Кобыльченко Николай Николаевич	учитель математики	
8.	Штомпель Марина Владимировна	учитель английского языка	
9.	Бирючинская Ольга Ивановна	учитель химии и биологии и кубановедения	
10.	Наточий Марина Владимировна	учитель физической культуры, соц.педагог	
11.	Щербак Дарья Валерьевна	зам.директора по ВР, учитель физической культуры	
12.	Удовик Анжела Николаевна	завхоз	
13.	Дубинина Людмила Николаевна	уборщик служебных помещений	
14	Рипенко Николай Александрович	водитель	
15	Гордиенко Светлана Владимировна	Соц.педагог, психолог	
16	Удовик Сергей Владимирович	Работник по ремонту служебных зданий.	
17	Пархоменко Наталья Алексеевна	уборщик служебных помещений	
18	Лавриненко Анна Фёдоровна	Библиотекарь (совместитель)	