

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 25
имени Героев Советского Союза братьев Игнатовых
муниципального образования Каневской район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**на 2021 – 2024 годы
срок действия
с 23.12.2021 года по 22.12.2024 года**

От работодателя:

Директор МБОУ ООШ № 25

И.И. Дмитриенко

(подпись)

«9» декабря 2021 год

М.П.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации

МБОУ ООШ №25

М. А. Гордиенко/

(подпись)

«9» декабря 2021 год

М.П.



Принят на общем собрании работников

Протокол от «09 декабря 2021 г. № 9

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения Муниципального образования Каневской район"
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 11.12.2021 № 195
Степанов С.С.
наименование должности
Степанов С.С.
подпись, Ф.И.О.

Краснодарский край
ст. Челбасская

I. Общие положения

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

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: «Работодатель» в лице директора МБОУ ООШ № 25 Дмитриенко Ирины Ивановны, действующего на основании Устава; «Работники» в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУ ООШ № 25, именуемой в дальнейшем «профком» Гордиенко Марины Александровны.

1.2. Целью настоящего коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Целью настоящего коллективного договора являются:

1.3.1. В части обязательств Работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества учреждения; согласование с председателем первичной профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ, другим локальным актам, касающиеся интересов работников.

1.3.2. В части обязательств «Профкома» - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением трудового законодательства РФ, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность Работодателя.

1.3.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности обучения, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

Предметом настоящего коллективного договора является создание более благоприятных по сравнению с законодательством условий труда, его оплаты, предоставление работникам социальных гарантий, компенсаций и льгот.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от стажа работы и членства в профсоюзной организации, режима занятости.

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Работодателя. При смене формы собственности коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности, при реорганизации – в течение всего срока реорганизации, при ликвидации – в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Работодатель признает председателя первичной профсоюзной организации единственным представителем Работников во взаимоотношениях по трудовым и связанными с ними вопросами (ст.30 ТК РФ).

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года, вступает в силу с 23 декабря 2021 года и действует по 22 декабря 2024 года.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работниками экземпляра трудового договора подтверждается личной подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

В трудовом договоре, заключенном с работником, по соглашению сторон, предусматриваются условия об испытании работника продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.5. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием председателя первичной профсоюзной организации (ст.59 ТК РФ).

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Об изменениях определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ).

2.9. Прекращение трудового договора может производиться по основаниям, предусмотренным статьей 77, 336 ТК РФ, а также по другим основаниям, предусмотренным федеральными законами РФ.

2.10. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при сокращении численности или штата работников; несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами

аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

Работодатель:

3.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

3.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части нормирования труда и отдыха, поощряет за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

3.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров и включает в аттестационную комиссию представителя первичной профсоюзной организации.

3.5. Согласовывает с председателем первичной профсоюзной организации мероприятия по вопросам улучшения условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

3.6. При приеме на работу до подписания трудового договора, Работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, коллективным договором (ст.68 ТК РФ)

3.7. Утверждает должностные обязанности работников. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

3.8. Предоставляет каждому работнику перерыв для отдыха и питания.

3.9. Предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков, утвержденного работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, не менее чем за две недели до наступления календарного года, с оплатой отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Гарантирует предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнего путевки на санаторно-курортное лечение или по другой уважительной причине.

3.10. Продляет или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных в ст. 124 ТК РФ. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, осуществляет отзыв работника из ежегодного отпуска только с согласия работника.

3.11. Предоставляет вновь принятым работникам ежегодный оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя, а до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника в случаях, предусмотренных ст. 122 ТК РФ.

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

3.13. Обеспечивает создание в общеобразовательном учреждении комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает председателя первичной профсоюзной организации.

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

3.15.1. Председатель первичной профсоюзной организации:

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

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

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

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

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ ООШ № 25.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных

расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ.

4.3.4. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы, устанавливать наставникам доплату за проводимую работу по соглашению сторон.

4.3.5. Организовывать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

4.3.6. Осуществлять мероприятия по повышению квалификации для женщин в течение первого года их работы после выхода из отпуска по уходу за ребенком.

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

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- выходом на пенсию независимо от её вида;
- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуском по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- нахождение в длительном отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании».

4.4.2. 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, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории работников относятся:

- награжденные государственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители конкурсного отбора лучших воспитателей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (за последние пять лет);
- победители, лауреаты, призеры краевого этапа конкурсов профессионального мастерства (за последние пять лет).

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

4.4.4. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников обеспечивать

- бесплатность прохождения аттестации;
- увеличение заработной платы за квалификационную категорию: 15%- высшая категория, 10%- первая категория;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять председателя первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае массового увольнения работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения мероприятий по сокращению. Уведомление должно содержать приказ о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 82 ТК РФ).

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

5.3. Стороны договорились, что:

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

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

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШ №25, **(Приложение №1)**, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

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

Для учителей 1-х классов устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, для остальных работников – 6-ти дневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.

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

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

6.3. Для работников, работающих посменно, работодателем утверждается график работы с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации. График доводится до сведения работников под роспись за 1 месяц до введения его в действие.

6.4. По инициативе Работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

Перечень должностей МБОУ ООШ № 25 , по которым устанавливается ненормированный рабочий день, утверждается Работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации **(приложение № 3)**.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации (ст. 113 ТК РФ).

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ)

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

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка–инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93ТК РФ)

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

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

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

6.7.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, за исключением педагогических работников, которым предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней. (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»).

6.7.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным размером не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

6.8. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

6.11. Работодатель на основании письменного заявления Работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы помимо указанных в ст.128 ТК РФ:

-одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;

- отцу, воспитывающему ребенка до 14 без матери – до 14 календарных дней в году;

- женщине, имеющей ребенка в возрасте до 3-х лет – до 2-х календарных дней в году;

- руководителям методических объединений школы – 2 календарных дня в год;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;

- свадьба детей Работника – 3 календарных дня;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней в году;

- работникам, имеющим детей-инвалидов и инвалидов детства до достижения ими возраста 18 лет – до 14 календарных дней в году.

VII. Оплата и нормирование труда

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления Главы муниципального образования Каневской район от 24 ноября 2008г № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» и Положения об оплате труда МБОУ ООШ №25 (Приложение №4).

7.2. Оплата труда работников МБОУ устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

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

7.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца в рублях (ТК РФ ст. 131) в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором и иными документами работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

7.4.2. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации в порядке,

установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

7.6. Установить работникам сторож (вахтер) суммированный учёт рабочего времени с выплатой ежемесячной зарплаты. За учётный период принят один квартал.

7.7. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования (очного обучения) производить выплату социальных доплат в размере от 300-3000 рублей в месяц за работу в образовательном учреждении в течение первых трех лет после окончания учебного заведения.

7.8. Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, установить компенсацию в размере 4% к должностному окладу (часовой тарифной ставке).

VIII. Гарантии и компенсации

8. Работодатель:

8.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 115 рублей, ежемесячно.

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

8.3. Выплачивает премию Работнику в связи с юбилейными датами: 50; 55; 60; 65 в размере – 3000 рублей.

8.4. 9. Председатель первичной профсоюзной организации:

9.1. Предоставляет материальную помощь Работникам, проработавшим в организации не менее 1 года, в случаях:

- длительной болезни в размере 1 000 рублей;
- смерти близких родственников (родители, супруг, супруга, в размере 1 000 рублей;
- рождения ребенка в размере 500 рублей.

9.2. Ходатайствует о предоставлении дополнительных оплачиваемых отпусков по следующим основаниям:

- собственная свадьба, свадьба детей – до 3-х календарных дней;
- рождение ребенка – 1 календарный день;
- похороны члена семьи – 3 календарных дня;
- за непрерывный стаж работы: свыше 3 лет – 1 календарный день; свыше 5 лет – 2 календарных дня, свыше 10 лет – 3 календарных дня, свыше 15 лет – 5 календарных дней.

9.3. Работодатель до дня увольнения предоставляет всем Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, по их желанию не менее 4 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска новой работы.

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

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

9.5. Работодатель в целях стимулирования работников учреждения к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции, сохранения здоровья сотрудников и обеспечения безопасности на рабочих местах предоставляет следующие гарантии;

- В день вакцинации работник освобождается от работы с сохранением заработной платы. В случае если по соглашению с работодателем работник в день вакцинации вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой оплачиваемый день отдыха.
- В случае прохождения вакцинации в период ежегодного оплачиваемого отпуска работнику по его желанию предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.
- После каждого дня вакцинации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после вакцинации.

IX. Условия и охрана труда.

9. Работодатель обязуется:

9.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно **приложению № 5**.

9.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателем осуществляется в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) ст. 226 ТК РФ.

9.3. Провести специальную оценку условий.

9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей,

безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.5. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

9.7. Обеспечить:

-своевременную выдачу работникам специальной одежды специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, согласно **приложению № 6**.

-своевременную выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, согласно **приложению № 7**.

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

9.8. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны быть включены представители Работодателя и представители первичной профсоюзной организации.

9.9. Осуществлять совместно с председателем первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

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

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

9.12. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

-проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

-проводить культурно-массовую работу.

9.13. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с выплатой за этот период пособия по государственному социальному страхованию.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

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

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

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работников, являющегося членом профсоюзной организации, по пунктам 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

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

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

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

10.8. Работодатель предоставляет председателю первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.9. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.10. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от производственной работы, предоставляется один свободный день в месяц с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

10.11. Работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами первичной профсоюзной организации, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление размеров заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

XI. Обязательства председателя первичной профсоюзной организации

Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

- 11.5. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 11.6. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 11.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.
- 11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 11.11. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 11.14. Совместно с Работодателем обеспечивать оформление документов для регистрации работников в системе персонифицированного учета обязательного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионный фонд достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 11.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам первичной профсоюзной организации из профсоюзных взносов, предназначенных для финансирования первичных профсоюзных организаций:
- материальная помощь многодетным, малоимущим членам первичной профсоюзной организации в связи с трудным материальным положением по решению профсоюзного комитета и после утверждения Советом профсоюза оказывается наличными средствами через кассу Совета в размере 300 рублей;
 - материальная помощь членам профсоюза в связи с тяжелым заболеванием, требующим операционного вмешательства, по решению профсоюзных комитетов и после утверждения Советом профсоюза оказывается через кассу Совета в размере от 500 до 1000 рублей;
 - материальная помощь пенсионерам, ветеранам педагогического труда оказывается по решению профсоюзного комитета и после утверждения Советом в размере 300 рублей;

- членам первичной профсоюзной организации вступающим в законный брак, оказывается материальная помощь в размере 500 рублей;
- в связи с юбилейным днем рождения 50, 55, 60, 70 лет от 300 до 500 рублей;
- материальное поощрение профсоюзного актива от 300 до 500 рублей в год.

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

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

11.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении: проведение праздников (День учителя, Международный женский день 8 марта), а также проведение конкурсов профессионального мастерства.

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

11.20. Осуществлять контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

11.21. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

12.2. Председатель первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитывается о его реализации на общем собрании работников раз в год.

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

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

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

12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет с 23 декабря 2021 года и действует до 22 декабря 2024 года.

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

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

Приложение 1

Утверждаю

Директор МБОУ ООШ №25

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ №25

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы №25
имени Героев Советского Союза братьев Игнатовых

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Настоящие Правилами регулируют порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа №25 муниципального образования Каневской район (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

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

1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу.

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

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

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

2.1.4. Согласно ст.65 ТК РФ, при заключении трудового договора работник предоставляет работодателю, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело передается в архив.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия, кроме случаев, определенных трудовым законодательством РФ.

2.8. В связи с изменениями организации труда в школе (изменение количества классов, учебного плана, режима работы школы, введения новых норм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетами и т.д.), совмещение профессии, а также изменение других существенных условий труда. При этом работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается согласно п.7 ч.1 ст.77 ТК.

2.9. Отказ в приеме на работу.

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

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

2.9.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода

от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

2.10. Увольнение работников.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Работник, заключивший договор с условием об испытании, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности

или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному [подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81](#) или [пунктом 4 части первой статьи 83](#) ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с [частью второй статьи 261](#) ТК РФ По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

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

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

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

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

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

3. 2. Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 3.1. прав, имеют право на:

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

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

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

3.2.4. Бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.

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

3.3. Работник обязан:

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

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

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

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

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

3.3.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

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

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

3.3.9. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещением школы.

3.3.10. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.

3.3.11. Вести себя достойно на работе, общественных местах, соблюдать этические нормы в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.

3.3.12. Соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

3.4. Работникам школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

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

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

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

3.4.4. Удалять учащихся с уроков.

3.4.5. Курить в помещении и на территории школы.

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

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

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

4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

4.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет работодатель.

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

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

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

4.2.3. Совместно с Советом школы и председателем первичной профсоюзной организации осуществлять поощрение и премирование работников.

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

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

4.3. Работодатель обязан:

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

4.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

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

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

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

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

4.5. Работодатель как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

4.5.1.3а ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

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

4.5.3. За причинение ущерба имуществу работника.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени предусматривает шестидневную продолжительность рабочей недели с одним выходным днем - воскресенье. Начало учебных занятий – 8 часов 30 минут.

Продолжительность урока 40 минут.

5.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю – для мужчин и не более 36 часов в неделю - для женщин.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени для сотрудников определен в соответствии с **Приложением №2**.

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

5.6. Педагогические работники во время перемен осуществляют дежурство по учреждению и несут ответственность за поведение учащихся.

5.7. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно – хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, утвержденным работодателем школы по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

5.8. До ухода педагогических работников в очередной отпуск работодатель должен ознакомить их с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме не позже, чем за две недели до ухода в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов;

- объём учебной нагрузки у педагогического работника должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.10. Все педагогические работники обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

5.11. Работодатель привлекает педагогических работников и сотрудников школы к дежурству в рабочее время. Дежурство педагогических работников должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала первого урока и продолжаться не позднее 30 минут после последнего урока.

5.12. График дежурства составляется на полугодие и утверждается работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

5.13. Все работники школы обязаны выполнять все приказы работодателя.

5.14. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории школы;
- допускать посторонних лиц на урок без согласования с администрацией.

5.15. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной

организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам школы могут предоставляться дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

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

В помещениях школы запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и производить шум в коридорах во время занятий;
- беседовать с родителями в коридорах во время проведения учебных занятий с учащимися.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Формирование системы оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, осуществляется с учётом постановления Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями) и постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 года № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» (с изменениями).

6.2. Расчёт фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения по нормативам подушевого финансирования (ФОТ) производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября и 1 января в случае, если в течение года не предусматривается повышение фонда оплаты труда.

6.3 . Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:
фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

фонда оплаты труда административно - управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки).

6.4. Работодатель формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда.

6.5. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющего учебный процесс, состоит из:
базовой части;
стимулирующей части;
выплат компенсационного характера.

В базовую часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогического работника.

6.6. Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогического работника устанавливается приказом работодателя с учётом мнения профсоюзного комитета. Расходование средств осуществляется в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №25».

6.7. Доля расходов на установление выплат компенсационного характера устанавливается приказом работодателя по согласованию с учётом мнения профсоюзного комитета.

6.8. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала работников, не связанного с учебным процессом, состоит из:
базовой части;
стимулирующей части;
выплат компенсационного характера.

6.9. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников.

6.10. В целях создания условий для прозрачной и понятной работникам системы оплаты труда в учреждении создаётся Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера, в которую входят на паритетных началах представители администрации и работников.

Комиссия действует на основании Положения о комиссии, утверждённого приказом работодателя с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Полномочным представителем работников является первичная профсоюзная организация, председатель которой в обязательном порядке должен входить в состав Комиссии. Другие представители от работников в состав Комиссии избираются на профсоюзном собрании или на собрании трудового коллектива.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения по требованию Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ руководителя учреждения. Копия приказа о назначении

стимулирующих выплат представляется председателю профсоюзного комитета, а также доводится до сведения коллектива.

6.11. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с занимаемой должностью в зависимости от установленной квалификационной категории, уровня образования, нагрузки, стажа работы, учебной нагрузки.

6.12. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с «Положением о размерах, порядке и условиях распределения стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основная общеобразовательная школа №25».

6.13. Заработная плата работникам исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МБОУ ООШ №25.

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

6.15. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.16. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ ООШ №25.

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

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЙ И ВЗЫСКАНИЙ

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

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ ООШ№ 25. Иные меры поощрения по представлению педагогического совета школы объявляются приказом работодателя школы.

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

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

7.4.1. Замечание.

7.4.2. Выговор.

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

7.5. Дисциплинарное взыскание на работодателя налагает учредитель.

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

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

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

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии,

проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 8.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к первичной профсоюзной организации, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение № 2

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ №25

_____/М.А. Гордиенко/

Утверждаю
Директор МБОУ ООШ №25

_____/И.И.Дмитриенко/

«9» декабря 2021 г.

«9» декабря 2021г.

Рабочее время и время отдыха сотрудников МБОУ ООШ № 25

№ п/п	Должность	Кол-во часов в неделю	Рабочее время Время для отдыха и питания	
1.	Директор	36	с 08.00 до 14.30 с понедельника по субботу, выходной - воскресенье	с 12.00 до 12.30
2.	Заместитель директора по учебной работе	36	с 08.00 до 14.30 с понедельника по субботу, выходной - воскресенье	с 12.00 до 12.30
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	36	с 08.00 до 14.30 с понедельника по субботу, выходной - воскресенье	с 12.00 до 12.30
4.	Уборщик служебных помещений	36	Режим работы: согласно графика сменности.	
5.	Сторож (вахтер)	40	Режим работы: согласно графика сменности.	
6.	Дворник	36	с 07.00 до 14.00. рабочие дни - с понедельника по субботу, выходные дни – воскресенье.	с 11.00 до 12.00.

Приложение № 3

Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ ООШ №25

_____/М.А. Гордиенко/
«9» декабря 2021 г.

Утверждаю
Директор МБОУ ООШ №25

_____/И.И.Дмитриенко/
«9» декабря 2021г.

**Перечень
профессий (должностей) работников для предоставления ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска
за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Директор	5

Приложение № 4

ПРИНЯТО

Председатель

ПК МБОУ ООШ №25

_____ М.А.Гордиенко

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета школы

_____ В.А.Сотникова

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУООШ №25

_____ И.И. Дмитриенко

ПОЛОЖЕНИЕ № 1

О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 25 имени Героев Советского Союза братьев Игнатовых муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район»;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район»(с изменениями).
- приказ Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края № 3053 от 24.08.2018 г. « О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края» ;
- приказ Управления образования администрации муниципального образования Каневской район № 15 от 10.01.2020 г. «О повышении базовых окладов(базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных организаций, подведомственных управлению образования, с 1 января 2020г.

РАЗДЕЛ I

Формирование централизованного фонда стимулирования директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной

общеобразовательной школы № 25 имени Героев Советского Союза братьев Игнатовых муниципального образования Каневской район

1. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ ООШ № 25 производятся из средств централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, сформированного управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, а так же за счет стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом. Централизованный фонд формируется по следующей формуле:

$\text{ФОТ цст} = \text{ФОТ} * \text{ц}$, где:

ФОТ цст – отчисление в централизованный фонд,

ФОТ – фонд оплаты труда МБОУ ООШ №25,

ц – централизуемая доля ФОТ

Централизуемая доля отчислений в централизованный фонд устанавливается в размере до 1% от фонда оплаты труда МБОУ ООШ №25, конкретный размер определяется учредителем.

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

РАЗДЕЛ II

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

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

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

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

$$\text{Стп} = (\text{ФОТц(б)-НВ}) \times 245$$

$(a_1 \times \text{хв} 1 + a_2 \times \text{хв} 2 + a_3 \times \text{хв} 3 - \dots + a_1 \text{ Охв} 1 0 - a_{11} \times \text{хв} 1 1) \times 365$ где:

365 - количество дней в году:

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

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

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

А1 - количество учащихся в первых классах;

а2 - количество учащихся во вторых классах;

а3 - количество учащихся в третьих классах;

а11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

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

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

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

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

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 « об утверждении порядка организации по основным общеобразовательным программам общего основного и среднего образования.

3. Расчёт стоимости педагогической услуги производится по форме.

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

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

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \Gamma$. где О - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагога, осуществляющего учебный процесс;

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

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный коэффициент перевода – 4,2 (условное количество недель в месяце));

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

18 часов – норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы учителя), утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», оговариваемой в трудовом договоре;

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

5. Коэффициент Г устанавливается: при делении класса на две группы – 2,0; Расчёт годового количества «ученико-часов» при расчёте стоимости педагогической услуги производится с учётом коэффициента деления класса на группы.

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

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

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

7. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, производится с учётом стоимости педагогической услуги.

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

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

9. Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября), производится в соответствии с минимальным размером должностного оклада, с применением повышающего коэффициента к должностному окладу по 4 квалификационному уровню 0,10.

РАЗДЕЛ III

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

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

№	Виды работ	Размер доплат в суммовом выражении
1.		

	За классное руководство: 1-9 классы	1 учащийся – 20 рублей
2.	За проверку письменных работ в начальных классах	Расчет производится по формуле: $N*10*2$; где N – это количество учащихся в классе, 10 – стоимость проверки работы ученика в месяц, 2 – количество предметов (русский язык, математика)
3.	За проверку письменных работ по русскому языку, математике (алгебра)	$N*10$
4.	За проверку письменных работ по иностранному языку, биологии, химии, истории, физике, географии	$N*5$
5.	За заведование кабинетом, образцовое содержание и оформление кабинета	200
6.	За заведование УОУ	250
7.	За руководство методическими объединениями	300
8.	За работу по выполнению обязанностей секретаря педсоветов, совещаний	500
9.	За имеющиеся государственные награды (почетные звания) в сфере образования	500
10.	За ведение клубной, экскурсионной работы с учащимися	250
11.	За оформление стендов	250
12.	За ведение документов по питанию	250
13.	За организацию работы по профориентации	250
14.	За аттестацию педкадров	700
15.	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	300
16.	Учет детей в микрорайоне школы, ведение документации	250
17.	Обновление школьного сайта	3000
18.	За организацию работы в системе АСУ СГО	3000
19.	За организацию музыкального сопровождения школьных мероприятий	500
20.	За организацию работы по обеспечения бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	250
21.	За организацию воспитательной работы по борьбе с наркоманией:	

	-заместитель директора по воспитательной работе (1 ст.)	2000
	-учитель физической культуры	2000
	-педагог (психолог) (1 ст.)	1000
22.	За ведение предшкольной подготовки	500
23.	За подготовку и оформление школьной газеты	300

2. Для финансового обеспечения реализации федерального государственного образовательного стандарта применяется повышающий коэффициент к нормативу подушевого финансирования, исходя из фактической численности учащихся в 1-х (за исключением учащихся надомного обучения). Эти средства направляются на увеличение фонда оплаты педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя.

-Расчитывается дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС в месяц (фактическая численность x норматив подушевого финансирования , установленный для МБОУ ООШ № 25 x специальный поправочный коэффициент, учитывающий реализацию программы ФГОС- поправочный коэффициент по видам общеобразовательного учреждения)

- Расчитывается количество часов по МБОУ ООШ № 25 на реализацию программы ФГОС (количество классов, реализующих программу ФГОС*10 недельных часов)

-Определяется стоимость 1 часа на реализацию программы ФГОС (дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС/1,302(налоги)/ количество часов по МБОУ ООШ № 25 на реализацию ФГОС).

- Оплата за внеурочную деятельность учителя, связанную с реализацией программы федерального государственного образовательного стандарта осуществляется за тот объем часов, который фактически отведен в данном месяце* стоимость 1 часа.

РАЗДЕЛ IV

Расчёт заработной платы директора, заместителей директора, образовательного учреждения

Оклад директора МБОУ ООШ № 25 утверждается учредителем образовательного учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район».

Оклады заместителей директора устанавливаются в размере – 80% от оклада директора.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора, устанавливаются согласно Положению 3 «О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном общеобразовательном учреждении МБОУ ООШ № 25»

РАЗДЕЛ V

Порядок и условия оплаты труда вспомогательного, обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

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

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

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Должности педагогических работников		
Минимальный размер должностного оклада (ставки) заработной платы – 8794 рублей		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	0,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	0,08
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог - психолог	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель - логопед	0,10
2. Общеотраслевые должности первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада - 5726 рублей		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	0,00
3. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		

Минимальный размер должностного оклада -5823 рублей		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, техник, слесарь-электрик	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	0,04
3 квалификационный уровень	Заведующий производством, заведующий столовой	0,15
4 квалификационный уровень	Механик (гаража)	0,17
4.Общепромышленные должности служащих третьего уровня		
Минимальный размер должностного оклада -6405 рублей		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, электроник	0,00
Минимальный размер должностного оклада - 10471 рублей		
1 квалификационный уровень	Библиотекарь	0,00

2.Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад.

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

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5629
2 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5726
3 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5823
4 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5919
5 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6019
6 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий	6209

рабочих	
7 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6405
8 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6598

В образовательном учреждении устанавливаются следующие размеры должностных окладов, ставок заработной платы и повышающих коэффициентов к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам: согласно постановлению главы администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 г. № 2142 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район (с изменениями от 05.02.2020г № 158)».

РАЗДЕЛ VI

Гарантии по оплате труда

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

При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено приказом министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников педагогических работников образовательных учреждений», требуется письменное согласие работников.

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

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

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

учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем образовательного учреждения и работниками.

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

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

Оплата труда директора МБОУ ООШ №25 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

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

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2021 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива протокол №1 от 28.08.2021 г.

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель

Председатель Совета школы

Директор МБОУ ООШ №25

ПК МБОУ ООШ №25

ПОЛОЖЕНИЕ 2
о фонде оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №25
имени Героев Советского Союза братьев Игнатовых
муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:
приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;
постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года №2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
-приказ управления образования администрации муниципального образования Каневской район №15 от 10.01.2020 года «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных организаций, подведомственных управлению образования, с 1 января 2020 года».

РАЗДЕЛ I
Формирование фонда оплаты труда

Размер фонда оплаты труда МБОУ ООШ №25 определяется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) и дополнительного объема средств для стимулирования отдельных категорий работников по следующей формуле:

$ФОТ = ФОТ_n + Sc$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

$ФОТ_n = N \times H \times Д$, где:

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

H – количество учащихся в общеобразовательном учреждении.

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

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

$Sc = \sum C_i \times H_{\text{стим}} \times N$, где:

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

N – количество месяцев в периоде для выплаты сумм;

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

$H_{\text{стим}} = (G_i \times H)$, где:

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

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

установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий.

Расчет фонда оплаты труда МБОУ ООШ №25 по нормативам подушевого финансирования (ФОТн) производится два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало календарного года (1 января) и на начало учебного года (1 сентября) и в случае, если в течение года предусматривается повышение фонда оплаты труда.

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

Перечень отдельных категорий работников МБОУ ООШ №25, имеющих право на дополнительное стимулирование:

*1. Учителя.

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

3. Обслуживающий персонал (водитель автобуса, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений).

Дополнительный объем средств для стимулирования отдельных категорий работников МБОУ ООШ №25 не учитывается при определении стоимости педагогической услуги и формировании централизованного фонда стимулирования руководителей.

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

Доля фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ №25 устанавливается приказом директора школы.

Плановый расчёт фонда оплаты труда Учреждения производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября и 1 января и уточняется по ежемесячному фактическому движению учащихся.

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

РАЗДЕЛ II

Формирование централизованного фонда стимулирования директора Учреждения

1. Централизованный фонд стимулирования директора МБОУ ООШ №25 формируется в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район, утвержденной постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
2. Конкретный размер отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений определяет управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

РАЗДЕЛ III

Распределение фонда оплаты труда Учреждения

1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:
фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс,
фонда оплаты труда административно - управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки).
Доля фондов оплаты труда педагогического персонала осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается приказом директора школы.
2. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда.
3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из:
базовой части:
стимулирующей части;
выплат компенсационного характера.
3.1. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.
Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета. Расходование средств осуществляется в соответствии с Положением 1 «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №25 имени Героев Советского Союза братьев Игнатовых муниципального образования Каневской район».

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

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

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

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

Все остальные предметы – 1,0

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

базовой части;

стимулирующей части;

выплат компенсационного характера.

4.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с Положением 3 «О размерах, порядке и условиях распределения стимулирующих и компенсационных

выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №25 имени Героев Советского Союза братьев Игнатовых муниципального образования Каневской район».

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2021 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива протокол №8 от 28.09.2021 г.

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель

Председатель Совета школы

Директор МБОУООШ №25

_____ М.А.Гордиенко _____ В.А.Сотникова _____ И.И. Дмитриенко
протокол № 8 от 28.08.2021 г. протокол № 4 от 30.08.2021 года приказ № 179/2 от 30.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ 3

об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №25 имени Героев Советского Союза братьев Игнатовых муниципального образования Каневской район

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

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

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» и определяет условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №25 имени Героев Советского Союза братьев Игнатовых (с изменениями);

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

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- премии.

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

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

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

4.1. Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за ученую степень кандидата наук или почётное звание «Заслуженный» «Народный».

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

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

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

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

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

В МБОУ ООШ №25 устанавливаются следующие выплаты
за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы:

№ п/п	Показатели	Размер доплат в суммовом выражении, руб.
1	за качественную работу по привлечению учащихся дополнительному, углубленному изучению предмета	До 3000
2	за качественную работу по учету детей в микрорайоне школы	До 2000
3	за регулярное и качественное применение на уроках информационных технологий	500-1000
4	за качественную работу по жизнеустройству несовершеннолетних	500-1000
5	за качественное ведение документации по ФГОС	500-2000
6	За высокий уровень ведения установленной документации (диагностика, отчеты, КТП, заполнение журналов и т.д.)	500-2000
7	за привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству по благоустройству и оформлению учебных кабинетов	500
8	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	500
9	Снижение (отсутствие)	500

	пропусков учащимися уроков без уважительной причины, снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	
10	за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника	До 4000
11	председателю профсоюзного комитета	1000
12	за качественную работу с будущими первоклассниками	До 1000
13	за участие в подготовке и проведении конференций, семинаров различных уровней направленности	До 3000
14	за систематическое обновление и качественную работу школьного сайта	3000
15	за организацию дошкольной подготовки	1000
16	за высокую результативность работы	До 5000
17	За высокие показатели воспитательной работы с классным коллективом	500-1500
18	за ведение документации по питанию	до 500
19	за образцовое содержание кабинета	500
20	за результативное участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, и т.д. различного уровня, подготовка учащихся к ГИА	1000-3000
21	за результативные консультации и дополнительные занятия с	до 2000

	обучающимися, в том числе и работа с отстающими	
22	за высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся (по результатам года)	2000
23	за высокий уровень использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	500-3000
24	за активное участие в эстетическом оформлении школьных помещений, озеленении школьного двора	500-2000
25	молодым специалистам	3000
26	за 100%-ный охват учащихся горячим питанием	800
27	за работу в качестве организаторов, уполномоченных, технических специалистов при проведении ГИА (1 экзамен)	800
	сопровождение учащихся на экзамен	500
28	за выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году, включающих ремонтные работы	1000-4000
29	за переуплотнённый режим работы, за увеличение объема работы: - подвоз учащихся; - развоз учащихся; - оформление конкурсных работ.	500-2000 1000 до 1000 300- 1000 300

30	Благодарственные письма, грамоты	Грамоты МОН – 4000; Грамота главы – 2000; Благодарность МОН – 3000; Благодарность главы - 1000
31	за подготовку и проведение общешкольных внеклассных мероприятий, презентаций для родителей, общественности	500-2000
32	за участие в общешкольных внеклассных мероприятиях, презентациях для родителей, общественности	500-1000
33	за результативное участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях	1-е место – до 1500 2-е место – до 1000 3-е место - до 500
34	за участие в конкурсах профессионального мастерства	До 3000
35	за работу по профилактике вредных привычек, асоциального поведения	500-2000
36	за работу в аттестационных комиссиях, других комиссиях и экспертных группах по приказу руководителя	До 2000
37	за личное участие в увеличении контингента классных коллективов (по факту комплектования по итогам полугодия)	До 1000
38	за организацию и проведение: предметных недель; экскурсий (по предмету, но не в рамках школьной программы)	До 2000
39	выполнение общественных поручений	1000-3000
40	наставничество: работа с молодыми	1000-3000

	учителями в возрасте до 30 лет, имеющими стаж работы по специальности не более 3 лет	
41	за руководство в школе работой по охране труда и за работу по обеспечению безопасности образовательного учреждения	2000
42	за работу по озеленению школьных помещений	1000
43	за организацию школьного питания	2000
44	за организацию отдыха учащихся	3000
45	за дежурство на школьных вечерах, участие в рейдах в местах массового отдыха молодежи	500
46	за организацию и проведение подворовых обходов в закрепленном микрорайоне (2 раза в год по факту выполнения)	400
47	за работу с электронной почтой	2000
48	за техническое сопровождение и музыкальное оформление мероприятий школьного, районного и краевого уровня (по факту выполнения)	до 2000
49	за разработку образовательных технологий, направленных на обеспечение готовности образовательной организации и ее работников к ведению образовательного процесса с применением электронного	до 5000

	обучения и дистанционных образовательных технологий	
50	за результативность применения на уроках ИКТ, дистанционных образовательных технологий	до 3000
51	работа с электронным журналом и электронными дневниками в АСУ «Сетевой город»	до 3000

9. Стимулирующая доплата молодым специалистам

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

при наличии педагогического стажа до 3 лет включительно - до 3 000 рублей;
при наличии педагогического стажа от 3 до 5 лет включительно - до 1 500 рублей.

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

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

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

10. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников.

В МБОУ ООШ №25 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование педагогических работников, ведущих учебный процесс (учителей), согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного учителем времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчета 3000 рублей в

месяц. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

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

11. Стимулирующая доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися

- доплата выплачивается педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ ООШ №25;
- список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ ООШ №25;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 4000 руб. в месяц
- в случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимися в каждом классе;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается исходя по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года.

12. Премирование

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

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

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

При премировании учитывается:

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

- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2021 г.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 28.08.2021
протокол № 8

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель

Председатель Совета школы

Директор МБОУООШ №25

ПК МБОУ ООШ №25

_____ М.А.Гордиенко

_____ В.А.Сотникова

_____ И.И. Дмитриенко

протокол № 8 от 28.08.2021 г.

протокол № 4 от 30.08.2021 года

приказ № 179/2 от 30.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ 4
о размерах, порядке и условиях осуществления
стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении основной
общеобразовательной школе №25 имени Героев Советского Союза братьев
Игнатовых муниципального образования Каневской район

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;
- постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года №2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 31.08.2020 года № 1358 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий муниципальным общеобразовательным организациям на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам указанных организаций и Порядка их выплаты».

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

1. Выплаты стимулирующего характера предназначаются для усиления материальной заинтересованности педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №25 имени Героев Советского Союза братьев Игнатовых муниципального образования Каневской район (далее Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, снижении текучести кадров и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

2. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

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

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

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

Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» «Народный».

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

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

Для водителя автомобиля применяется персональный повышающий коэффициент 1,55.

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

при выслуге лет от 1 года до 5 лет 5%

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет 10%

при выслуге лет от 10 лет 15%

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

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

<i>Наименование должности</i>	<i>Виды выплат</i>	<i>Размер выплат</i>
1	2	3
1. Заместители директора по учебно-воспитательной, учебно-методической, воспитательной работе	Организация предпрофильного обучения	1000 1000
	Организация профильного обучения	
	Организация предшкольной подготовки.	1000
	Внедрение новых методик, инновационной деятельности.	1500
	5. Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования школы	500- 1000
	6. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	1000
	7. Высокий уровень организации и	1500

контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	
8. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	500-1000
9. За выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей.	500-3000
10. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	1000
11. Использование электронных программ, локальной сети для административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий.	1000
12. Использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности школы не реже одного раза в течение учебного года	1000
13. Постоянное активное, результативное участие школы в муниципальных, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях - на муниципальном - на зональном - на региональном - на федеральном	500 1000 1500 2000
14. Высокий уровень организации и проведение семинаров, конференций, круглых столов и т.д.	500-1500
15. За интенсивность и переуплотненный режим работы	3000
16. За сложность и напряженность	до 5000
17. За качество и оперативное	до 5000

	выполнение работы	
2. Библиотекарь	2.1. высокая читательская активность обучающихся	до 3000
	2.2. пропаганда чтения как формы культурного досуга.	до 3000
	2.3. участие в общешкольных, районных, краевых и других мероприятиях	до 4000
	2.4. оформление тематических выставок	до 4000
	2.5. выполнено плана работы библиотекаря	до 2000
	2.6. за работу с книжным фондом	до 2000
	2.7. за сложность и напряженность	до 3000
3. Социальный педагог, педагог-психолог, старший вожатый, педагог дополнительного образования	3.1. Наличие системы работы с детьми «группы риска»	до 4000
	3.2. Проведение профориентационных занятий с обучающимися	до 4000
	3.3. Личное участие в заседаниях районной ПМПК	до 4000
	3.4. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное предоставление информации, качественное ведение документации)	до 4000
	3.5. За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.	до 3000
	3.6. За организацию родительского всеобуча на площадке ZOOM	до 3000
	3.7. за сложность и напряженность	до 3000
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, сторож (вахтер), кочегар	4.1. участие в погрузке и разгрузке мусора	до 3000
	4.2. за содержание территории в чистоте в летний период	до 3000
	4.3. отсутствие замечаний проверяющих из различных инстанций по обеспечению антитеррористических мероприятий	до 2000
	4.4. участие в ремонтных работах и	до 5000

	благоустройстве территории	
	4.5.выполнение косметического ремонта, генеральной уборки	до 3000
	4.6.за подготовку к новому учебному году	до 5000
	4.7.обеспечение качественного состояния помещений в соответствии с нормами СанПиН (по итогам проверок)	до 3000
	4.8.за повышенный объем работ в осенне-зимний период	до 5000
	4.9.за уборку снега на территории школы	до 2000
	4.10.за уборку надворных и внутренних туалетов	до 1000
	4.11.за уход за цветами в коридорах школы	до 1000
	4.12.выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	до 5000
	4.13.за выполнение погрузочно-разгрузочных работ,производимых вручную	до 4000
	4.14.оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	до 2000
	4.15.обеспечение качественной уборки территории в соответствии с СанПиН (в летнее время – покос травы, в зимнее время- очистка крыльца, отмостков ото льда, своевременная очистка пожарных выходов и гидрантов от снега и льда)	до 5000
	4.16.за увеличение объема работ во время отопительного периода	до 1500
	4.17.за подготовку школы к отопительному сезону	до 1000
	4.18.доплата сторожу(вахтеру) за опасный характер работы	до 3000
	4.19.ведение документации по пропускному режиму	1000
	4.20.качественная охрана территории школы	до 5000

	4.21.отсутствие происшествий и нарушений во время дежурства	до 1000
	4.22.доплата дворнику за уборку тротуаров, прилегающих к зданию школы, согласно поземельному плану	до 2000
	4.23. за сложность и напряженность	до 5000
	4.24. за качество и оперативность выполнения работы	до 5000
5. Заведующий хозяйством	5.1. обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 3000
	5.2. за качество и оперативность работы	до 10000
	5.3. за своевременное и качественное оформление документов по поставке оборудования	до 5000
	5.4. за работу не входящую в круг основных обязанностей	до 7000
	5.5 за сложность и напряженность	до 10000
	5.6 за организацию работ по подготовке школы к новому учебному году	до 5000
	5.7 за исполнительскую дисциплину (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетов, планов, оформление договоров и муниципальных контрактов)	до 7000
6. Всем работникам школы	6.1. Стимулирующая выплата к юбилейным дням рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет) за работу в условиях переуплотненного режима	3000

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

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

На основе проведенного Мониторинга и оценки за отчетный период утверждаются показатели Оценочного листа (оценочный лист составляет работник) отражающий показатели результативной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего

обслуживающего персонала и педагогических работников, не связанных с учебным процессом с последующим согласованием с директором школы и выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

9. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

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

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

При премировании учитывается:

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

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

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

10. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников в МБОУ ООШ №25 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование работников педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс (старший вожатый, педагог дополнительного образования) и работников обслуживающего персонала (водитель автомобиля, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного ими времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

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

11. Стимулирующая доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися:

-выплачивается доплата работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ ООШ №25;
-список работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ ООШ №25;
-размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 4000 руб. в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более,
-в классах, наполняемость которых меньше установленной (менее 14 человек), уменьшение сумм доплат производить пропорционально численности обучающихся;
-в случае, если на работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачивать за работу с учащимися в каждом классе;
-размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливать исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. Не изменять размер доплат в случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов.

12. Стимулирующая доплата молодым специалистам.

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

при наличии педагогического стажа до 3 лет включительно - до 3 000 рублей;
при наличии педагогического стажа от 3 до 5 лет включительно - до 1 500 рублей.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ ООШ №25 включая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в сельской местности специалистам, оплата труда которых определяется по отраслевой оплате труда в размере 25 % от должностного оклада. К специалистам, имеющим право на получение указанной выплаты, относятся:

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

учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь, электроник)

- за специфику работы педагогическим работникам:
- за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в размере 20 % от оклада;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за сверхурочную работу;

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

3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она

устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

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

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

10. Согласно Закону Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы» (с изменениями) педагогическим работникам, участвующим в проведении единого

государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена в размере, установленном нормативным правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования, - приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на соответствующий год.

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

12. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей устанавливается педагогическим работникам на основании постановления Главы администрации муниципального образования Каневской район от 31.08.2020 года № 1358 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий муниципальным общеобразовательным организациям на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам указанных организаций и Порядка их выплаты». Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а так же классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2021 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 28.08.2021 года протокол №8

Приложение № 5

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ №25

От работодателя:
Директор МБОУ ООШ №25

_____/М.А.Гордиенко/
«9» декабря 2021 г.

_____/И.И.Дмитриенко/
«9» декабря 2021 г.

**Соглашение по охране труда
на 2021-2024 годы**

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. измерения	Количество	Стоимость работ (рублей)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда.		Кол-во работников, которым облегчаются условия труда	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	человек	7	400	ежемесячно	Ответственный по охране труда	7	4	-	-
2.	Организация и проведение обучения по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников	человек	3	6000	2021-2024 гг.	Ответственный по охране труда	-	-	-	-
3.	Обеспечение работников аптечкой для первой доврачебной помощи при несчастном случае на производстве	штук	3	1000	ежегодно	Ответственный по охране труда	-	-	-	-
4.	Обеспечение работников бесплатными СИЗ	человек	12	10000	ежегодно	Ответственный по охране труда	12	5	-	-

Приложение № 6

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ №25
_____/М.А.Гордиенко/
«9» декабря 2021 г.

От работодателя:
Директор МБОУ ООШ №25
_____/И.И.Дмитриенко/
«9» декабря 2021 г.

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

№ п/ п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 работника в год (штуки, пары)	Основание
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 приказа Министерс тва труда и социально й защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.23 приказа Министерс тва труда и социально й защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
5.	Кочегар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	п. 56 приказа Министерс тва труда и социально
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	

		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	й защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Очки защитные	До износа	
		Каска защитная	1 шт на 2 года	
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
7.	Библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 30 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н

Приложение № 7

От работников:
 Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ ООШ №25
 _____/М. А. Гордиенко/
 «9» декабря 2021 г.

От работодателя:
 Директор МБОУ ООШ №25
 _____/И. И. Дмитриенко/
 «9» декабря 2021 г.

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

Профессия (должность)	Наименование средства	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик служебных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкие смывающие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Дворник	Твердое туалетное мыло или жидкие смывающие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кочегар	Твердое туалетное мыло или жидкие смывающие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 8

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ №25
_____ /М. А. Гордиенко/

От работодателя:
Директор МБОУ ООШ №25
_____ /И. И. Дмитриенко/

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ ООШ № 25 длительного отпуска сроком до одного года.

1. Педагогические работники МБОУ ООШ №25 в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

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

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

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

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

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

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образования в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образования предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, в перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в следствие обнаружения несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору оформляется приказом органа управления образования.

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

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

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

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или согласно с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за болевшим членом семьи.

Приложение № 9

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ №25

_____ /М. А. Гордиенко/

От работодателя:
Директор МБОУ ООШ №25

_____ /И. И. Дмитриенко/

Перечень профессий (должностей) работников, которым производится дополнительная оплата труда, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размер доплаты	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1.	Учитель	Кабинет начальных классов №5	4%	ст.147 ТК РФ, результаты проведенной специальной оценки условий труда
2.	Учитель	Кабинет начальных классов №6	4%	ст.147 ТК РФ, результаты проведенной специальной оценки условий труда
3.	Учитель	Кабинет начальных классов №13	4%	ст.147 ТК РФ, результаты проведенной специальной оценки условий труда
4	Учитель	Кабинет начальных классов №11	4%	ст.147 ТК РФ, результаты проведенной специальной оценки условий труда
5	Учитель	Кабинет математики, физики №9	4%	ст.147 ТК РФ, результаты проведенной специальной оценки условий труда
6	Учитель	Кабинет биологии, химии №16	4%	ст.147 ТК РФ, результаты проведенной специальной оценки условий труда
7	Учитель	Кабинет информатики №17	4%	ст.147 ТК РФ, результаты проведенной специальной оценки условий труда

Приложение № 10

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ №25

От работодателя:
Директор МБОУ ООШ №25

_____/М. А. Гордиенко/
«9» декабря 2021 г.

_____/И. И. Дмитриенко/
«9» декабря 2021 г.

**Перечень
профессий (должностей) работников, которым предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/ п	Наименование профессии (должности)	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	2	3
1	Учитель (кабинет начальных классов №13)	7 календарных дней (ст.117 ТК РФ)
2	Учитель (кабинет биологии, химии №16)	7 календарных дней (ст.117 ТК РФ)
3	Учитель (кабинет информатики №17)	7 календарных дней (ст.117 ТК РФ)