

Руководитель
образовательной организации

Безнос Е.Е.
(подпись, Ф.И.О.)
« 01 » апреля 2024г.



Председатель
первичной профсоюзной
организации

Панюшкина Н.Д.
(подпись, Ф.И.О.)
« 01 » апреля 2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Куго - Ейской средней общеобразовательной
школы №5
с 01.04. 2024 по 31.03.2027г.

Коллективный договор прошёл
уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 20 624 / 24 - 943
от 25.06.2024

Х. Кугейский
Егорлыкский район

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ К-Е СОШ №5.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024);

Региональное отраслевое соглашение между министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2026 г.г.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Безнос Елены Евгеньевны (далее – работодатель);

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

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

1.5. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями

сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.11. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в двухнедельный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.16. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2027г включительно.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

Стороны договорились, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При поступлении на работу работник предъявляет перечень документов в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

В соответствии со статьей 351. Трудового кодекса РФ, при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних требуется предоставление справки об отсутствии судимости.

Личные дела работников хранятся 75 лет.

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

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме

перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости. Федеральный закон от 03.10.2018 № 352-ФЗ);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 18 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.12. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст.47 ФЗ.273).

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах- 100 рублей в сутки.

2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.17. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. Порядок оформления прекращения трудового договора производится в соответствии со статьей 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

В соответствии со статьей 261 Трудового кодекса РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.5.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.5.3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьей 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (Постановление ВС РСФСР 298/3-1 от 01.11.1990 года).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

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

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

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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 образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в случаях:

- рождения ребенка – 2-х календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2-х календарных дней;
- бракосочетания работника – 3-х календарных дней;
- похорон близких родственников – 2-х календарных дней;

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.25. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.29. Работодатель может перевести работников на временную дистанционную (удаленную) работу, в соответствии со статьей 312.9. «Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», приняв локальный нормативный акт с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.30. Работодатель освобождает педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению Минобразования Ростовской области в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период

проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счет бюджетных ассигнований областного бюджета, выделяемых на проведение ГИА, педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, порядок выплаты и определения размера которой определяется Министерством образования Ростовской области.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа месяца. Выплата производится по безналичному расчёту путём зачисления на счета банковских карт сотрудников. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- суммой заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка формируется программным обеспечением (КОМЭКС).

Статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрено право работника 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.2. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.3. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;
- повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

4.4. В соответствии со статьей 60 Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. За работником на период приостановления работы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст.142 ТК РФ).

Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. 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 (ст. 236 ТК РФ).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований :

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование и стимулирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.11. Работодатель предоставляет женщинам, имеющих детей получающих начальное общее образование (1-4 классы), краткосрочный отпуск в День Знаний 1 сентября с сохранением среднего заработка, имеющих детей-выпускников школы, краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка.

4.12. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей выплачивается в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 448 от 4 апреля 2020 г. Выплата производится два раза в месяц 05 и 20 числа месяца по безналичному расчёту путём зачисления на счета банковских карт сотрудников. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

В связи с недопущением нарушения норм трудового законодательства по срокам выплаты денежного вознаграждения за классное руководство за вторую половину марта, июня, сентября месяца необходимо произвести выплату последним рабочим днем месяца.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.3. Механизмы стимулирования классных руководителей

5.3.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

5.4. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

5.4.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией МБОУ К-Е СОШ №5;

создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

5.4.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;

- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

5.4.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;

- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в МБОУ К-Е СОШ №5 или вне ее для профилактики профессионального

выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

5.4.4. Моральное стимулирование классных руководителей и педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации МБОУ К-Е СОШ №5, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку,
- награждение почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия,
- размещение их фотопортретов с аннотациями на доске почета;
- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте МБОУ К-Е СОШ №5;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почетного звания, региональных премий.

VI. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

6.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

6.2. Работодатель совместно с профкомом обязуется:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,
- утвердить Положение о наставничестве.

6.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – не менее 30%, второй год – не менее 20%, третий год – не менее 10%);
- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

6.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;
- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,
- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

6.5. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

6.8. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VII. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ВСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ ЛИБО ЗАКЛЮЧИВШИХ КОНТРАКТ О ДОБРОВОЛЬНОМ СОДЕЙСТВИИ В ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАЧ, ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РФ

7.1. Работодатель обязуется соблюдать определенные действующим законодательством трудовые права работников, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а именно:

- приостанавливать действие трудовых договоров на период прохождения военной службы (ч. 1 ст. 351.7 ТК РФ);
- не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивать работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч. 5 ст. 351.7 ТК РФ);
- на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохранять социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи) (ч. 6 ст. 351.7 ТК РФ);
- возобновить действие трудового договора в день выхода демобилизованного работника на работу (ч. 8 ст. 351.7 ТК РФ);
- предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для демобилизованного работника время в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора независимо от стажа работы у работодателя (ч. 9 ст. 351.7 ТК РФ);
- соблюдать право граждан, уволившихся с работы в связи с заключением до 21 сентября 2022 года контракта, на возобновление трудовых отношений в течение трех месяцев после завершения прохождения военной службы по контракту с преимущественным правом трудоустройства на работу (службу) по ранее занимаемой должности у работодателя (представителя нанимателя), с которым они состояли в трудовых (служебных) отношениях до заключения контракта. В случае невозможности предоставления такой должности работодатель предлагает другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную указанным гражданам по состоянию здоровья (п. 4 ст. 6 Федерального закона от 07.10.2022 № 379-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»).

7.2. Работодатель обязуется предусматривать дополнительные меры поддержки:

7.2.1. для демобилизованных работников по месту работы:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;
- оказание материальной помощи при приостановлении и возобновлении трудовых отношений;
- предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских);

7.2.2. для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:

- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
- предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время;
- проведение совместных корпоративных мероприятий для членов семей демобилизованных граждан и др.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.3. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.4. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.6. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.7. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.8. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению

нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

10. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (является приложением к коллективному договору).

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

10.1.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

10.1.3. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

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

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

10.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

10.1.9. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

10.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

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

10.1.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

10.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

10.4. Работники обязуются:

10.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

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

10.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

10.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

10.6. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте

проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

10.7. В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации учреждения проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам ОУ;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;
- участия работников ОУ в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

11.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

11.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

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

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

11.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

11.2.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

11.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.4. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

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

11.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

11.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

ХII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

12. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

12.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

12.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

12.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

12.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

12.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

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

12.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

12.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

13. Стороны договорились:

13.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

13.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

13.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

13.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

13.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

13.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

14.1. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14.2. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

14.3. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

14.4. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

14.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

14.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ К-Е СОШ №5;

приложение № 2. Положение по оплате труда работников МБОУ К-Е СОШ №5;

приложение № 3. Положение о премировании работников МБОУ К - Е СОШ №5

приложение № 4. Положение об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ К-Е СОШ № 5

приложение № 5. Положение об оказании платных образовательных услуг муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго - Ейской средней общеобразовательной школы №5

приложение № 6. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго-Ейской средней общеобразовательной школы №5 за оказание платных образовательных услуг

приложение № 7. Положение о расходовании внебюджетных средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Куго- Ейская средняя общеобразовательная школа №5

приложение № 8. Соглашение по охране труда.

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ К-Е СОШ №5
от «01» апреля 2024г.

Учтено мнение: Выборного органа первичной Профсоюзной организации МБОУ К-Е СОШ №5 (протокол № 5 от «20» января 2021г.) Председатель Выборного органа первичной Профсоюзной организации _____ Н.Д.Панюшкина	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ К-Е СОШ №5 _____ Е.Е. Безнос «20» января 2021г.
--	--

Правила
внутреннего трудового распорядка работников МБОУ К-Е СОШ №5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1.1. Настоящие правила разработаны на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», «Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБОУ К-Е СОШ №5, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МБОУ К-Е СОШ №5 в пределах предоставления ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка соблюдаются на всей территории МБОУ К-Е СОШ №5 .

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА. ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Трудовой договор заключается: на неопределенный срок и на определенный срок (не более 5-лет)

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

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

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора), поступающий на работу, предъявляет следующие документы работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными обязанностями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в («Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»).

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

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

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

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы МБОУ К-Е СОШ №5 (изменения учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника.

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

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть

произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТКРФ).

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

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

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

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования устава МБОУ К-ЕСОШ №5 и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации,

б) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы,

в) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

г) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

д) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 20 минут до начала своих занятий по расписанию и уходить после того как, последний воспитанник данной группы покинет школу.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифноквалификационных справочников и нормативных документов.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ОБЯЗАН:

3.10. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.11. Преподаватели обязаны в соответствии с расписанием и планами воспитательной работы проводить воспитательные мероприятия с учащимися МБОУ К-ЕСОШ №5.

3.12. Проводить периодически, но не менее двух раз за учебный год, родительские собрания в своих классах.

3.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, удалять учащегося с занятий, курить в помещениях школы.

3.14 Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только с

согласия преподавателя и разрешения директора школы или завуча. Вход в класс на занятие после начала занятий разрешается только директору школы и его заместителям.

3.15. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

3.16. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.17. В помещениях школы запрещается: нахождение в верхней одежде и головных уборах.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ МБОУ К-ЕСОШ №5.

Основные права работников определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333; 334, 335, 336, 382, 399);

- Законом РФ «Об образовании» (ст. 55);

- *Педагогические работники имеют право:*

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

•обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав МБОУ К-ЕСОШ №5;

•быть избранным в Совет учреждения;

•работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

• принимать решения на общем собрании трудового коллектива учреждения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, программы в соответствии с учебной программой, утвержденной в МБОУ К-ЕСОШ №5

4.4. Проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышать квалификацию, включая обучение новым профессиям и специальностям.

4.5. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

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

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.7. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава МБОУ К-ЕСОШ5 только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также Коллективным договором.

5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

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

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

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на

улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

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

5.5 Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, по пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

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

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

5.10.Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы, в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно за две недели до наступления нового календарного года; компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.11.Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

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

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ.

Директор МБОУ К-ЕСОШ №5 имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о выплатах стимулирующего характера и премиях».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

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

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

6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью преподавателей, в том числе путем посещения и разбора учебных занятий всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать руководителей методических объединений, руководителя методического совета, секретаря педагогического совета.

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

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

7.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели мужчины, 36-часов женщины.

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

7.2. Дежурства во внерабочее время допускаются, с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе.

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

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время.

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

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

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, учебные занятия от-35 мин. до 45 мин. (в зависимости от года обучения).

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетной грамотой;
- Представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель РФ» и другими орденами и медалями Российской Федерации и Ростовской области. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее

исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6. 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 представительного органа работников.

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
 - «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);
 - «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);
 - однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);
 - повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника(ст.336 п.2 ТК РФ).

Обсуждено и принято на
общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 14 от
09.12.2022г.

«Согласовано»
Председатель ПК
Н.Д.Панюшкина
Протокол № 24 от 09.12.2022г

«Утверждаю»
Директор школы _____
Е.Е.Безнос
Приказ № 338 от 09.12.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ **об оплате труда работников МБОУ К-Е СОШ №5**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Куго-Ейской средней общеобразовательной школы №5 (далее – Положение) разработано на основании постановления Администрации Егорлыкского района от 09 декабря 2022 года № 1405 «О внесении изменений в постановление Администрации Егорлыкского района от 29.10.2021 № 1099 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района, подведомственных отделу образования Администрации Егорлыкского района» и определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Куго-Ейской средней общеобразовательной школы №5 (далее – учреждения), осуществляющих основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
особенности условий оплаты труда педагогических работников;
другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и постановлением Администрации Егорлыкского района от 30.05.2016 № 345 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Егорлыкского района» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников муниципальных учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств бюджета Егорлыкского района. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждением в пределах выделенных средств бюджета Егорлыкского района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок установления

должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок

заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, в размере должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,
ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность по штатному расписанию	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	Старший вожатый	12041
	2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	12626
	3-й квалификационный уровень	Педагог-психолог	13242
	4-й квалификационный уровень	Учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	13893
	6-й квалификационный уровень	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	13893

2.4.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность по штатному расписанию	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	2-й квалификационный уровень	библиотекарь	6767

2.4.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

РАЗМЕРЫ
ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность по штатному расписанию	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)	
1	2	3	4	
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	Сторож, уборщик служебных помещений, дворник электромонтер, рабочий по комплексному ремонту помещений оператор котельной		
	1-й квалификационный разряд			4169
	2-й квалификационный разряд			4411
	3-й квалификационный разряд			4669
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	2-й квалификационный уровень: 7-й квалификационный	Заведующий	5862	

	разряд	хозяйством	
	4-й квалификационный уровень	водитель	6655

Примечание к таблице № 3.

Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, управляющим автобусами для перевозки обучающихся (учащихся, воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.4.5. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Должность по штатному расписанию	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
Специалист по закупкам	Специалист по закупкам	6449

2.4.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

3. Порядок и условия

установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее **4 процентов** должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда**

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	<p>За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):</p> <p>руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, советники директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p>	<p>до 10</p> <p>5 – 15</p> <p>до 20</p>
2.	<p>За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях:</p> <p>руководитель учреждения, заместители руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися</p>	<p>до 15</p> <p>до 15</p> <p>до 20</p>
3.	<p>За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать</p>	

1	2	3
	образовательные организации: педагогические работники	5-15

Примечание к таблице № 5.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
-------	---	----------------------------

1	2	3
1.	Учителям за классное руководство: 1 – 4-х классов 5 – 11 (12)-х классов	до 20 до 25
2.	Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей	до 15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике химия, физика, биология, география, история, ОБЖ, английский язык	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (учебными мастерскими),	до 10
5.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15

1	2	3
		до 10
6.	Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19	до 20
7.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12	до 15
8.	Работникам учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
9.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
10.	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями иным работникам	до 20 до 25
11.	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями иным работникам	до 15 до 20

1	2	3
12.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	до 15
13.	Работникам учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательному учреждению и обратно (подвоз детей): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями иным работникам	до 15 до 20
14.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
15.	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5-10
16.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 - 2 человека при численности аттестуемых 3 - 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
17.	Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых министерством

Примечание к таблице № 6.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 4 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), – 14 человек;

в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных учреждений – предельной наполняемости, установленной соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 3 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. При этом расчет доплаты за классное руководство ведется отдельно по каждому классу с учетом наполняемости.

5. При установлении доплаты педагогическим работникам общеобразовательного учреждения за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (учебными мастерскими) учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

6. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам учреждения, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области (далее - министерства) в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

7. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

8. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 4 – 14 таблицы № 9 в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.5. В соответствии с [частью 9 статьи 47](#) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению

указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26- ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

3.6. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – отделом образования, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета Егорлыкского района на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 50 процентов ставки заработной платы. Порядок ее установления определяется учреждением.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 7

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, при стаже работы (службы):	

1	2	3
	от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и другое.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном отделом образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за классность водителям автомобилей.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет :

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н – 20 процентов;

иным руководителям и специалистам – 25 процентов.

4.11. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие ученой степени**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер, советники директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями; руководители, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	25 15
2.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	до 30 до 20

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.12. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены

нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается отделом образования.

4.13. Надбавка за классность устанавливается водителям школьного автобуса: имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям школьного автобуса за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

4.13.1. Надбавка за безаварийную эксплуатацию школьного автобуса при непрерывном (безаварийном) стаже в учреждении:

от 6 месяцев до 1,5 лет до 100 процентов ставки заработной платы;

от 1,5 лет 3 лет до 150 процентов ставки заработной платы;

свыше трех лет до 200 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за безаварийную эксплуатацию автомобиля начисляется водителям за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.14. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования Егорлыкского района молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых

предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.15. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.16. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но в размере должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения.

Размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 10.

Таблица № 10

РАЗМЕРЫ должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должность по штатному расписанию	Должностной оклад (рублей)
1	2	3

Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей		24084
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	Директор школы	21899
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей		19908

Примечание к таблице № 10.

1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

2. Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается отделом образования.

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном отделом образования.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном отделом образования.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителю учреждения по решению отдела образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению отдела образования в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Администрации Егорлыкского района.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением отдела образования.

5.5. Руководитель учреждения, заместители руководителя наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется отделом образования, заместителям

руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 11.

Таблица № 11

РАЗМЕРЫ
предельного соотношения
заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению отдела образования руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41. «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. Работники общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство, проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к

трудоному договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

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

6.7.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.7.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается отделом образования.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.7.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.7.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.7.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления

полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета Егорлыкского района и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено отделом образования.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении № 2 .

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – отделом образования, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

- руководитель учреждения;
- заместитель руководителя учреждения;
- главный бухгалтер;
- заведующий хозяйством;
- специалист по закупкам;

* Включая должности служащих с производными должностными наименованиями «старший» и «ведущий», или с I и II внутридолжностными категориями.

2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников муниципального учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

Приложение № 3

к коллективному договору
МБОУ К-Е СОШ №5
от «01» апреля 2024г

Обсуждено и принято на
общем собрании трудового

«Согласовано»
Председатель ПК

«Утверждаю»
директор школы _____

Приложение №2

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МБОУ К - Е СОШ №5

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации Егорлыкского района от 09 декабря 2022 года № 1405 «О внесении изменений в постановление Администрации Егорлыкского района от 29.10.2021 № 1099 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района, подведомственных отделу образования Администрации Егорлыкского района, Налоговым и Трудовым кодексами Российской Федерации и определяет порядок и условия установления премиальных выплат работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения Куго-Ейской средней общеобразовательной школы №5

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников МБОУ К - Е СОШ №5 директором школы.

1.3. Целью данного Положения является усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества и эффективности работы, развитии творческой активности и инициативы, повышения качества предоставления образовательных услуг, стимулирования деятельности квалифицированных кадров в системе образования.

2. Источники выплат премий.

2.1. Премии работникам выплачиваются за счет фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.2. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

2.3. Размер премий максимальным пределом не ограничивается и зависит от показателей эффективности деятельности учреждения и наличия финансовых возможностей для формирования премиального фонда.

2.4. Учреждение вправе выплачивать работникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности по согласованию с заведующим отделом образования.

2.5. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

2.6. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ К - Е СОШ №5, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МБОУ К - Е СОШ №5.

2.7. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ К – Е СОШ №5 или при наличии экономии фонда оплаты труда МБОУ К - Е СОШ №5. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

2.8. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

3. Порядок установления премий.

3.1. Премирование устанавливается с учетом эффективности деятельности сотрудников по результатам выполнения мероприятий по повышению качества образования, качества воспитательной деятельности, качества создания условий для учебно-воспитательной деятельности.

- 3.2. Директор определяет размер премий заместителям, главному бухгалтеру, специалисту по закупкам, завхозу.
- 3.3. Заместитель директора по УВР, ВР ходатайствует о премировании педагогических работников и оформляет представление директору школы.
- 3.4. Заместитель директора по ВР ходатайствует о премировании старшей вожатой, педагога-психолога и оформляет представление директору школы.
- 3.5. Заведующий хозяйством школы ходатайствует о премировании обслуживающего персонала и оформляет представление директору школы.
- 3.6. Премирование работников учреждений осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с решением тарификационной комиссии.
- 3.7. Основанием для рассмотрения комиссией вопроса о премировании работника являются:
- 3.7.1. ходатайство профсоюзного комитета, представления директор заместителей с указанием основания премирования, периода по итогам работы за который осуществляется премирование, размер премии
- 3.7.2. информация главного бухгалтера о размере премиального фонда учреждения, в том числе премиального фонда работников
- 3.8. При низких показателях эффективности деятельности работника и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи бюджетной отчетности размер стимулирующих выплат снижается.
- 3.9. При наличии дисциплинарных взысканий начисление премий работникам не осуществляется.

4. Условия выплаты премий.

- 4.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения обязанностей работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации;
- 4.2. Премирование работников учреждения может производиться:
- за особые достижения или заслуги в области образования;
 - по результатам работы за определенный период (месяц, четверть, полугодие, квартал, год);
 - единовременно(разово) по факту выполнения соответствующих работ, поручений
- 4.3. Премирование работников устанавливается с учетом оценки эффективности их деятельности по результатам выполнения мероприятий по повышению целевых показателей деятельности учреждения.
- 4.4. Условия премирования работников образовательных учреждений определены в таблице:
- 4.4.1. Показатели эффективности деятельности учреждения, учитываемые при определении размера премии заместителям руководителя образовательного учреждения (зам. руководителя по УВР, главному бухгалтеру)**

	Показатели деятельности
Кадровые ресурсы учреждения и эффективность управленческой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций. - Организация работы по прохождению педагогическими кадрами курсовой переподготовки. - Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и материалов). - Качественное исполнение нормативных правовых актов и распорядительных документов отдела образования по вопросам ведения финансово-хозяйственной деятельности и организации учебно-воспитательного и воспитательного процессов. - Развитие социального партнерства в сфере подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих и специалистов.
Организация	- Планомерное и системное переоснащение материально-

функционирования и жизнеобеспечения учреждения	<p>технической базы, способствующей реализации Программы развития МБОУ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и санитарных правил. - Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения учреждения.
Инновационная деятельность учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - Переход образовательного учреждения от традиционного в режим инновационного в рамках Федеральной целевой программы развития образования. - Руководство МБОУ, являющимся областной или федеральной экспериментальной площадкой, внедряющей инновационные педтехнологии в учебно-воспитательном и воспитательных процессах. - Разработка и внедрение авторских программ. - Создание концепции и реализация программ по подготовке воспитанников-выпускников к самостоятельной жизни в открытом социуме. - Реализация инновационных образовательных программ в рамках ПНП «Образование».
Организация и проведение семинаров и конференций	<p>На муниципальном уровне</p> <p>На областном уровне</p> <p>На федеральном уровне</p>
Качество учебно-воспитательного и воспитательного процессов в МБОУ	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие в учреждении материально-технической базы для организации образовательного процесса. - Соблюдение требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы, программ дополнительного образования. - Призовые места, занятые учащимися, воспитанниками в районных, областных, российских смотрах, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях.
Создание условий для успешного осуществления учебно-воспитательного и воспитательного процессов	<ul style="list-style-type: none"> - Эстетические условия, оформление образовательного учреждения, состояние и оборудование двора. - Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, воспитанников. - Создание комфортных психологических условий для обучения и содержания в образовательном учреждении. - Трудоустройство подростков в свободное от обучения время. - Сохранение контингента обучающихся, воспитанников.
Социально-правовая защита обучающихся, воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие (или снижение количества) обучающихся (воспитанников), состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися. - Своевременность решения вопросов, связанных с социально-правовой защитой обучающихся (воспитанников). - Качественное обеспечение горячим питанием обучающихся (воспитанников). - Бесперебойное осуществление подвоза обучающихся к школе.
Успешная финансовая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств. - Недопущение необоснованной дебиторской и просроченной

учреждения	<p>кредиторской задолженности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности, расчетов. - Выполнение установленных требований по формированию и исполнению плана хозяйственной деятельности, сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, осуществлению бухгалтерского учета. - Привлечение дополнительных внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развитие учреждения.
-------------------	--

4.4.2. Условиями премирования педагогических работников школы являются:

№ п/п	Показатели деятельности
1.	Проведение внеклассных мероприятий высокого качества
2.	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.
3.	Повышение уровня профессиональной компетентности
4.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.
5.	Активная и качественная работа с одаренными детьми: организация работы творческих объединений учащихся
6.	Эффективность учебно-воспитательной работы (на основании итогов срезовых, контрольных работ, итоговых оценок за четверть, год).
7.	Проявление творческой инициативы, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.
8.	Качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы.
9.	Подготовка победителей и призеров областных, Всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований
10.	Активное участие в инновационной деятельности школы
11.	Эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий
12.	Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня
13.	Участие в научно-практических конференциях, профессиональных и методических конкурсах различного уровня
14.	Качественная организация работы органов школьного самоуправления.
15.	Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.
16.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
17.	Высокие результаты проведения государственными, муниципальными органами проверок
18.	Участие в разработке социально значимых детско-юношеских проектов и вовлечение в них обучающихся
19.	Организация мероприятий, в том числе в рамках проектной и конкурсной деятельности, стимулирующих достижения обучающихся в различных сферах деятельности, интерес к научной деятельности и участию в волонтерском движении

20.	Наличие системы работы с документами - своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администрации ОУ, представителей контролирующих органов
21.	За выполнение обязанностей механика по выпуску транспортного средства ОУ (автобусов) на линию, осмотр технического состояния транспортного средства (предрейсовый и послерейсовый), ведение журнала допуска автотранспортных средств к рейсу.
22.	За выполнение обязанностей администратора образовательных платформ, на которых работает школа.
23.	За выполнение обязанностей уполномоченного по правам ребенка
24.	За ведение работы в условиях эксперимента (работа на диагностическом аппарате «АРМИС»)
25.	За ведение отчетности на сайтах
26.	За организацию работы школьного музея
27.	За личный вклад в проведение учебных полевых сборов

4.4.3. Условиями премирования библиотекаря школы являются:

№ п/п	Показатели деятельности
1.	Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга среди учащихся школы.
2.	Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях.
3.	Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, на ознакомление педагогов с новинками педагогической литературы, проведение недель детской, юношеской и педагогической книги в школе.
4.	Систематическое оформление тематических выставок.
5.	Активное сотрудничество с библиотеками других школ района (проведение семинаров, выставок).
6.	Систематическая деятельность, направленная на сохранение книжного фонда, учебников и учебных пособий.
7.	Проведение библиотечных уроков с учащимися школы.

4.4.4. Условиями премирования специалиста по закупкам являются:

№ п/п	Показатели деятельности
1.	Своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации
2.	Разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов
3.	Высокое качество ведения документации
4.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка школы, охраны труда и техники безопасности

4.4.5. Условиями премирования обслуживающего персонала школы (уборщик служебных помещений, сторож, заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту оборудования, дворник, водитель) являются:

№ п/п	Показатели деятельности
1.	Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПин и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройство.
2.	Систематическое проведение генеральных уборок.
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

4.	Качественное обеспечение сохранности имущества.
5.	Качественная работа по подготовке школы к новому учебному году.
6.	За работу, не входящую в должностные обязанности, при подготовке к новому учебному году (участие в текущем ремонте школы).
7.	Эффективное обслуживании школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.
8.	За обеспечение своевременного и безопасного подвоза учащихся
9.	За организацию технического обслуживания автотранспортных средств школы
10.	За образцовое содержание автобусов

4.5. При наличии обоснованных жалоб и наложении на работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

4.6. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, других локальных актов школы.

4.7. Факторы, влияющие на снижение премии:

4.7.1. Систематическое невыполнение сотрудником своих служебных обязанностей;

4.7.2. Наличие негативных тенденций в работе;

4.7.3. Невыполнение сотрудником решений педагогического совета, приказов и распоряжений директора школы;

4.7.4. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, положений, требований по охране труда и технике безопасности;

4.7.5. На размер премии влияют ошибки и нарушения в ведении школьной документации, пассивность в жизни школы.

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ К-Е СОШ №5
от «01» апреля 2024г

<p>Учено мнение выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ К-Е СОШ №5 протокол № 24 от 09.12.2022г. Председатель профсоюзной организации _____ Н.Д.Панюшкина</p>	<p>«Утверждаю» Директор школы _____ Е.Е.Безнос. Приказ № 338 от 09.12.2022 г.</p>
--	--

Приложение №3

**Положение
об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
педагогическим работникам МБОУ К-Е СОШ № 5**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования педагогических работников школы по результатам деятельности и направлено на стимулирование педагогических работников к качественному результату труда, а также в целях реализации объективного, системного подхода по учету достижений педагогических работников, их работы в качестве классного руководителя, дифференцированной оплаты результативности и качества работы педагогических работников школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Егорлыкского района № 1099 от 29 октября 2021 года «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района» и Постановления Администрации Егорлыкского района от 09.12.2022 № 1045 «О внесении изменений в постановление Администрации Егорлыкского района от 29.10.2021 №1099 « Об оплате труда

работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района, подведомственных отделу образования Администрации Егорлыкского района». постановлением Администрации Егорлыкского района № 1405 от 09.12.2022г.

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок, размеры и условия распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса (далее – Надбавки) педагогическим работникам МБОУ К-Е СОШ № 5.

1.4. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник образовательного учреждения имеет право на получение надбавки по результатам своего труда, в том числе за выполнение функций классного руководителя.

1.5. Для распределения Надбавки педагогическим работникам образовательного учреждения создается комиссия (далее Комиссия), в состав которой входят представители администрации (заместители директора по учебно-воспитательной работе), представители предметных методических объединений учителей, классных руководителей, с обязательным включением представителя профсоюзного комитета школы. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом директора.

1.6. Надбавка не является «базовой» частью заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения.

1.7. Назначение и осуществление надбавки производится два раза в год (отчетный период): за период с января по июнь и за период с сентября по декабрь.

- сумма надбавки формируется в размере не менее 7,2% от суммы должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников;

- надбавка устанавливается в процентах к должностному окладу без учета за квалификацию или в абсолютном размере;

- Надбавка устанавливается настоящим Порядком и может изменяться, исходя из наличия финансовых средств в учреждении.

- Надбавка Советнику советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями может выплачиваться по итогам месяца, квартала, учебной четверти.

1.8. Настоящее Положение обсуждается на собрании трудового коллектива, утверждается руководителем образовательного учреждения и согласовывается с выборным профсоюзным органом – профсоюзным комитетом.

II. Основание, порядок и условия установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам.

2.1. Основанием для оценки надбавки педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений) и оценочный лист с самооценкой труда за прошедший период.

Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности работника, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.2. Оценочный лист с самооценкой труда за прошедший период заполняется педагогическим работником самостоятельно и содержит самооценку труда на основе своего портфолио.

2.3. Для проведения объективной внешней оценки заполненный оценочный лист деятельности педагогического работника (приложение 1), оценочный лист деятельности классного руководителя (приложение 2), оценочный лист деятельности педагога-психолога (приложение 3), оценочный лист советника директора по воспитательной работе (приложение 4) и портфолио сдается педагогическим работником в срок до 20 декабря и 20

июня для согласования с руководителем методического объединения и предоставляется Комиссии.

2.4. Разработку критериев и показателей результативности деятельности педагогических работников, оценку эффективности их деятельности, осуществление процесса распределения стимулирующих выплат, решение спорных вопросов, относящихся к осуществлению распределения стимулирующих выплат, осуществляет Комиссия. Заседание Комиссии проводится в течение последующих пяти дней.

2.5. Работа комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

2.6. Педагогический работник по результатам заседания комиссии знакомится под роспись с итоговым количеством баллов указанных в листе его самооценки.

2.7. Далее определяется денежное содержание одного балла. Размер предусмотренных средств из месячного фонда оплаты труда на выплату Надбавки делится на общее количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками.

2.8. Денежное содержание одного балла умножается на количество баллов педагогического работника. В результате получается размер Надбавки конкретного педагогического работника.

2.9. Оценочные листы педагогических работников хранятся в течение пяти лет, по истечении данного срока оценочные листы уничтожаются.

2.10. Руководитель общеобразовательного учреждения на основании решения комиссии издает локальный правовой акт о персональном назначении выплат по каждому педагогическому работнику.

2.11. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы могут быть сняты полностью или уменьшены на основании приказа директора школы, по решению Комиссии с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях:

- если на педагогического работника за период, по результатам которого устанавливаются надбавки за результативность и качество работы, налагалось дисциплинарное взыскание;
- нарушение Правил трудового внутреннего распорядка ОУ;
- несвоевременное выполнение заданий или некачественное выполнение работы, определенной при установлении надбавки на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты и другие).

2.12. Приказы об установлении, снятии, уменьшении выплат надбавки доводятся до сведения педагогических работников под роспись.

2.13. В случае если педагогическим работникам по тем или иным причинам будет не полностью распределён фонд выплат надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, допускается, по согласованию с профсоюзным комитетом, перераспределение средств внутри педагогических работников ОУ.

2.14. В случае отсутствия педагогического работника на рабочем месте по уважительной причине (болезнь) в период предоставления оценочного листа, данный лист заполняет руководитель методического объединения (по согласованию с отсутствующим педагогическим работником).

III. Показатели критериев оценки результативности труда педагогических работников и их вес в балльной системе:

3.1. Учитель-предметник

Критерии	Показатели	Баллы	
1. Учебные достижения обучающихся	1.1. Наличие победителей и призеров в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников (за каждого учащегося)	Победитель	5
		Призер	3
	1.2. Наличие победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (за каждого учащегося)	Победитель	7
		Призер	5

	1.3. Участие в дистанционных конкурсах, предметных олимпиадах (любого уровня)	Более 10 участников	1
		Призер (за каждого)	0,5
		Победитель (за каждого)	1
	1.4. Участие в муниципальных конкурсах и соревнованиях по предметам	Участие	1
		Призер (за каждого)	2
		Победитель (за каждого)	3
	1.5. Участие в региональных конкурсах и соревнованиях	Участие	3
		Победитель (за каждого)	5
		Призер (за каждого)	4
	1.6. Качество обученности обучающихся по предмету	Выше 50%	3
		Выше 40%	2
		Выше 35%	1
	1.7. Наличие неуспевающих по предмету за четверть, полугодие, год	За каждого обучающегося	- 3
	1.8. Результаты ОГЭ по предмету	Оценка 5 (за каждого обучающегося)	3
		Оценка 4 (за каждого обучающегося)	2
		Не преодолели порог (за каждого обучающегося)	- 3
	1.9. Результаты ЕГЭ по предмету	Выше 70 баллов (за каждого обучающегося)	3
		Выше 50 баллов (за каждого обучающегося)	2
		Не преодолели порог (за каждого обучающегося)	- 3
1.10. % обучающихся сдававших экзамен по выборному предмету (9 класс)	85 – 100%	5	
	50 – 84%	4	
	20 – 49%	3	
	Менее 20%	1	
1.11. % обучающихся сдававших экзамен по выборному предмету (11 класс)	85 – 100%	5	
	50 – 84%	4	
	20 – 49%	3	
	Менее 20%	1	
2.Повышение уровня квалификации и педагогического мастерства	2.1. Наличие квалификационной категории	Высшая	2
		Первая	1
	2.2. Проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов	Школьный уровень	2
		Муниципальный уровень	5
	2.3. Выступление на педсоветах, МО, конференциях, семинарах и т.п. (по предмету)	Школьный уровень	1
Муниципальный		3	

		уровень	
		Региональный и международный уровень	5
	2.4. Участие в вебинарах (за каждый)		1
	2.5. Участие педагога в профессиональных и прочих конкурсах (дистанционные)	Муниципальных	1
		Областных	2
		Всероссийских	3
		Международных	4
	2.6. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	Конкурс «Учитель года»:	
		Участие	1
		Призер	3
		Победитель	5
		Конкурсы, проводимые РИПК и ПРО	3
		Участие в ПНПО	10
3. Внеурочная деятельность педагога	3.1. Открытые внеклассные мероприятия по предмету, проведенные во внеурочное время	Школьный уровень	1
		Муниципальный уровень	3
4. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	4.1. Личный сайт учителя	Наличие	1
		Систематическое обновление сайта или веб-страницы (скриншот страницы)	3
	4.2. Наличие публикаций материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях: (за отчетный период, реквизиты публикаций)	Муниципальных	1
		Областных	2
		Всероссийских	3
		Международных	4
		На сайте школы (за отчетный период)	5
	4.3. Наставничество над молодыми педагогами	(При наличии плана и отчета)	1
	4.4. Работа с одаренными детьми	(При наличии плана и отчета) За каждого	2
4.5. Работа по систематическому сопровождению и поддержке слабоуспевающих обучающихся по предмету	(при наличии плана и отчета) За каждого	2	
4.6. Наличие, систематическое ведение и пополнение портфолио	Представление портфолио	3	
4.7. Взаимопосещение уроков	За каждое	1	
5. Исполнительская дисциплина педагога	5.1. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями	Регулярная работа педагога с классными журналами	3
		Своевременное заполнение электронного журнала	3
		Дневниками	3

		учащихся	
		Своевременная сдача всей отчетной документации	3
		Наличие замечаний, докладных (за каждое)	- 3
6.Общественная активность педагога за отчетный период	6.1. Оформление кабинета и поддержание норм Сан-ПиН (проветривание, мебель в соответствии с ростом, наличие цветных меток, сохранность школьного имущества)	Создание нового стенда	3
		Обновление стендов	2
	6.2. Активное участие в общественной жизни школы		5

3.2. Показатели критериев оценки результативности труда классного руководителя и их вес в балльной системе:

Критерии	Показатели		Баллы
1.Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений	1.1. Отсутствие учащихся на занятиях без уважительной причины		2
	1.2. При наличии отсутствия учащихся на занятиях без уважительной причины		- 2
	1.3. Охват дополнительным образованием учащихся категории «трудные»	За каждого	1
2.Сохранение здоровья школьников	2.1. Отсутствие фактов табакокурения, алкогольной и наркотической зависимости среди учащихся		2
	2.2. Охват детей горячим питанием	Двухразовое питание 90 – 100%	10
		70 – 89%	7
		50 – 69%	5
		Менее 50%	2
		Питание один раз 90 – 100%	2
		Менее 90% (за каждого)	- 2
2.3. Соблюдение требований СанПиН, охраны труда и норм безопасности при организации воспитательного процесса	Отсутствие случаев травм	2	
	Случай травмы	- 2	
3.Включенность в систему дополнительного	3.1. Охват	90 – 100%	3

образования	дополнительным образованием учащихся от общего количества обучающихся класса	70 – 89%	2	
		50 – 69%	1	
	3.2. Организация экскурсий, поездок (за каждую)		2	
	3.3. Участие в школьных мероприятиях (за каждое)	Участие	1	
		Призер	2	
		Победитель	3	
	3.4. Участие в районных мероприятиях (за каждое)	Участие	1	
		Призер	2	
		Победитель	3	
	4. Общественная активность учащихся отчетный период	4.1. Участие учащихся в летней трудовой практике	90 – 100%	6
За каждого не прошедшего			- 1	
4.2. Участие в работе выборных органов детского общественного объединения школы			2	
4.3. Качество дежурства по классу			2	
4.4. Активность учащихся в проведении общешкольных мероприятий (подготовленные классным руководителем)			2	
4.5. Участие в школьных субботниках		90 – 100 %	3	
		70 – 89 %	2	
		50 – 69%	1	
5. Организация работы с родителями		5.1. Количество проведенных родительских собраний (за каждое)		1
		5.2. Процент посещаемости родительских собраний	90 – 100%	3
	70 – 89%		2	
	Менее 50%		- 2	
	5.3. Отсутствие жалоб в администрацию школы и вышестоящие организации		1	
		За каждую жалобу	- 1	
5.4. Работа с семьями «трудных» за отчетный период (при наличии)		3		

	подтверждающей документации)		
6.Взаимодействие классного руководителя с педагогами	6.1. Посещение на дому (при наличии подтверждающей документации)	За каждое	1
		Отсутствие посещений	- 2
	6.2. Взаимопосещение внеклассных мероприятий (за каждое)		1
7.Обобщение и распространение педагогического опыта	7.1. Выступление на педсоветах, МО, конференциях, семинарах, вебинарах и т.п. по вопросам воспитания (за каждое)		1
	7.2. Проведение открытых мероприятий, классных часов (за каждое)		2
8.Работа с обучающимися	8.1. Соблюдение школьной формы		3
		При наличии замечаний	- 1
	8.2. Организация досуга учащихся (классные вечера, викторины, тематические встречи и т.д.) (за каждое)		1
9.Оформление наглядной агитации	9.1. Классный уголок (в соответствии с требованиями)		1
	9.2. Уголок пожарной безопасности		1
	9.3. Уголок ПДД.		3
10.Планирование воспитательной деятельности и качество работы с документацией	10.1. Своевременность сдачи документации		3
		При наличии замечаний (за каждое)	- 1
	10.2. Отсутствие замечаний по ведению документации классного руководителя		3
		При наличии замечаний (за каждое)	- 1
	10.3. Работа с дневниками		2
		При наличии замечаний	- 2
	10.4. Работа с личными делами		2
	При наличии замечаний	- 2	
10.5. Участие в подготовке		2	

	общешкольных мероприятиях (с указанием мероприятия)		
	10.6. Участие классного руководителя в конкурсах (за каждый) Муниципальный уровень	Участник	1
		Призер	2
		Победитель	3
	10.7. Участие классного руководителя в конкурсах (за каждый) Региональный уровень	Участник	1
		Призер	2
		Победитель	3
	10.8. Участие классного руководителя в конкурсах (за каждый) Дистанционно	Участник	1
		Призер	2
		Победитель	3
	10.9. Озеленение класса		2
	10.10. Эстетическое оформление класса		2
	10.11. Размещение информации на сайте школы, других СМИ (за каждое)		1

3.3. Показатели критериев оценки результативности труда педагога-психолога и их вес в балльной системе:

Критерии	Показатели	Основание	Баллы
1. Результаты реабилитационной работы с обучающимися требующих усиленного педагогического внимания (сокращение детей «группы риска»)		Информация заместителя по ВР	1
2. Качественная профилактика возникновения социальной дезадаптации (отсутствие увеличения количества детей девиантного поведения)		Информация заместителя по ВР	2
3. Профорientационная работа с обучающимися		Информация заместителя по ВР	1
4. Проведение открытых общешкольных мероприятий, конкурсов	За каждое	Информация заместителя по ВР	1
5. Снижение конфликтных ситуаций среди учащихся		Информация заместителя по ВР	2
6. Эффективность работ с семьями детей групп риска		Информация заместителя по ВР	1
7. Участие в конкурсах	Призер	Грамота, диплом	1
	Победитель		2
8. Выступление по теме самообразования, с другими проблемами	Область	Сертификат	3
	Район		2
	Школа		1

9. Проведение экскурсий	1 экскурсия Более 2		1 2
10. Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		Информация администрации школы	1
11. Индивидуальная работа с родителями, выступления на родительских собраниях	За каждое собрание	Информация заместителя по ВР	1
12. Эффективность работы с КДН ЗП, ПДН ОВД, центрами коррекции и реабилитации		Информация заместителя по ВР	2
13. Обеспечение сохранности и улучшения рабочего места, инвентаря, пополнение кабинета			1
14. За выполнение обязанностей уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса		Приказ по школе	10
15. Отсутствие жалоб			1
16. Отсутствие конфликтных ситуаций			1
17. Выполнение требований СанПиНа			1
18. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями		Информация заместителя по ВР	2
19. Своевременность заполнения школьной документации, достоверность внесения данных		Информация заместителя по ВР	2
20. Своевременность сдачи отчетов		Информация заместителя по ВР	2
21. Дежурство по школе			2

Показатели критериев оценки результативности труда советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями и их вес в балльной системе:

Должность: советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Критерий	Показатель	Шкала баллов	Само оценка	Оценка комиссии
Повышение квалификации	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такого). Повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов и др.	2		

Наличие системы работы с документами	Своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции	2		
Участие и результаты участия учеников в конкурсах, соревнованиях, акциях и др.	Наличие победителей и призов на конкурсах, соревнованиях, акциях и др. в рамках должностных инструкций На муниципальном уровне На областном уровне	1 2		
Удовлетворенность учащихся и родителей	Отсутствие жалоб	2		
	Отсутствие конфликтных ситуаций	2		
Наличие диагностической и аналитической работы	Анализ динамики развития детских коллективов РДШ, состояния воспитания обучающихся. Использование ПК при формировании мониторинговых и диагностических материалов	2		
Эстетическое оформление помещений для работы с детьми на мероприятиях	Эстетическое, развивающее оформление помещений для постоянной работы с детьми, для организации мероприятий с учетом возрастных особенностей детей	2		
Включенность в систему дополнительного образования	Систематическая регулярная работа по проведению совместных воспитательных мероприятий для учащихся с организациями дополнительного образования, организациями культуры, спорта	1		
	Организация экскурсий	2		
Наличие детского объединения, клубов	Высокая степень участия обучающихся в деятельности РДШ, объединений, клубов	2		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Эффективное использование в учебно-воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий	1		
	Соблюдение требований СанПиН, охраны труда и норм безопасности при организации воспитательного процесса	1		
Обобщение и	Результаты участия работника	Школьный-2		

распространение собственного педагогического опыта	в конкурсах профессионального мастерства, проведение открытых мероприятий, мастер классов (в зависимости от уровня)	Муниципальный-3 Областной-4		
	Выступления специалиста на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	2		
Организация отдыха и оздоровления детей и подростков	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	2		
Максимально возможный показатель		30баллов-200%		

4. Порядок обжалования распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическими работниками.

4.1. В случае несогласия с решением Комиссии по распределению надбавки педагогический работник вправе в течение трех рабочих дней с момента издания приказа подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления педагогическим работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.2. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение трех рабочих дней после принятия заявления работника.

4.3. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм Положения о порядке распределения надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам, повлекшего ошибочную оценку эффективности профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5. Заключительная часть

5.1. Образовательное учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

Приложение № 1
к положению об установлении надбавки за интенсивность
и высокие результаты работы педагогическим работникам

Оценочный лист деятельности педагогического работника

Показатели критериев оценки результативности труда педагогических работников
для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Ф.И.О. учителя _____

Период _____

Критерии	Показатели	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии	
1. Учебные достижения обучающихся	1.1. Наличие победителей и призеров в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников (за каждого учащегося)	Победитель	5		
		Призер	3		
	1.2. Наличие победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (за каждого учащегося)	Победитель	7		
		Призер	5		
	1.3. Участие в дистанционных конкурсах, предметных олимпиадах (любого уровня)	Более 10 участников	1		
		Призер (за каждого)	0,5		
		Победитель (за каждого)	1		
	1.4. Участие в муниципальных конкурсах и соревнованиях по предметам	Участие	1		
		Призер (за каждого)	2		
		Победитель (за каждого)	3		
	1.5. Участие в региональных конкурсах и соревнованиях	Участие	3		
		Победитель (за каждого)	5		
		Призер (за каждого)	4		
	1.6. Качество обученности обучающихся по предмету	Выше 50%	3		
		Выше 40%	2		
		Выше 35%	1		
	1.7. Наличие неуспевающих по предмету за четверть, полугодие, год	За каждого обучающегося	- 3		
	1.8. Результаты ОГЭ по предмету	Оценка 5 (за каждого обучающегося)	3		
		Оценка 4 (за каждого обучающегося)	2		
		Не преодолели порог (за каждого обучающегося)	- 3		
1.9. Результаты ЕГЭ по предмету	Выше 70 баллов (за каждого обучающегося)	3			
	Выше 50 баллов (за каждого обучающегося)	2			
	Не преодолели порог (за каждого обучающегося)	- 3			
1.10. % обучающихся сдававших экзамен по выборному предмету (9 класс)	85 – 100%	5			
	50 – 84%	4			
	20 – 49%	3			

		Менее 20%	1		
	1.11. % обучающихся сдававших экзамен по выборному предмету (11 класс)	85 – 100%	5		
		50 – 84%	4		
		20 – 49%	3		
		Менее 20%	1		
2.Повышение уровня квалификации и педагогического мастерства	2.1. Наличие квалификационной категории	Высшая	2		
		Первая	1		
	2.2. Проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов	Школьный уровень	2		
		Муниципальный уровень	5		
	2.3. Выступление на педсоветах, МО, конференциях, семинарах и т.п. (по предмету)	Школьный уровень	1		
		Муниципальный уровень	3		
		Региональный и международный уровень	5		
	2.4. Участие в вебинарах (за каждый)		1		
	2.5. Участие педагога в профессиональных и прочих конкурсах (дистанционные)	Муниципальных	1		
		Областных	2		
		Всероссийских	3		
		Международных	4		
	2.6. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	Конкурс «Учитель года»:			
		Участие	1		
Призер		3			
Победитель		5			
Конкурсы, проводимые РИПК и ПРО		3			
	Участие в ПНПО	10			
3.Внеурочная деятельность педагога	3.1. Открытые внеклассные мероприятия по предмету, проведенные во внеурочное время	Школьный уровень	1		
		Муниципальный уровень	3		
4.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	4.1. Личный сайт учителя	Наличие	1		
		Систематическое обновление сайта или веб-страницы (скриншот страницы)	3		
	4.2. Наличие публикаций материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях: (за отчетный период, реквизиты публикаций)	Муниципальных	1		
		Областных	2		
		Всероссийских	3		
		Международных	4		
		На сайте школы (за отчетный период)	5		
	4.3. Наставничество над молодыми педагогами	(При наличии плана и отчета)	1		
	4.4. Работа с одаренными детьми	(При наличии плана и отчета) За каждого	2		

	4.5. Работа по систематическому сопровождению и поддержке слабоуспевающих обучающихся по предмету	(при наличии плана и отчета) За каждого	2		
	4.6. Наличие, систематическое ведение и пополнение портфолио	Представление портфолио	3		
	4.7. Взаимопосещение уроков	За каждое	1		
5. Исполнительская дисциплина педагога	5.1. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями	Регулярная работа педагога с классными журналами	3		
		Своевременное заполнение электронного журнала	3		
		Дневниками учащихся	3		
		Своевременная сдача всей отчетной документации	3		
		Наличие замечаний, докладных (за каждое)	- 3		
6. Общественная активность педагога за отчетный период	6.1. Оформление кабинета и поддержание норм Сан-ПиН (проветривание, мебель в соответствии с ростом, наличие цветных меток, сохранность школьного имущества)	Создание нового стенда	3		
		Обновление стендов	2		
	6.2. Активное участие в общественной жизни школы		5		
			Количество баллов		

Учитель-предметник _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
Ознакомлен _____ / _____ /

Приложение № 2
к положению об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам

Оценочный лист деятельности классного руководителя

Показатели критериев оценки результативности труда классного руководителя для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Ф.И.О. учителя _____

Период _____

Критерии	Показатели	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии
1.Профилактика безнадзорности,	1.1. Отсутствие учащихся на занятиях без уважительной	2		

беспризорности и правонарушений	причины					
	1.2. При наличии отсутствия учащихся на занятиях без уважительной причины		- 2			
	1.3. Охват дополнительным образованием учащихся категории «трудные»	За каждого	1			
2. Сохранение здоровья школьников	2.1. Отсутствие фактов табакокурения, алкогольной и наркотической зависимости среди учащихся		2			
	2.2. Охват детей горячим питанием	Двухразовое питание 90 – 100%	10			
		70 – 89%	7			
		50 – 69%	5			
		Менее 50%	2			
		Питание один раз 90 – 100%	2			
		Менее 90% (за каждого)	- 2			
	2.3. Соблюдение требований СанПиН, охраны труда и норм безопасности при организации воспитательного процесса	Отсутствие случаев травм	2			
Случай травмы		- 2				
3. Включенность в систему дополнительного образования	3.1. Охват дополнительным образованием учащихся от общего количества обучающихся класса	90 – 100%	3			
		70 – 89%	2			
		50 – 69%	1			
	3.2. Организация экскурсий, поездок (за каждую)		2			
	3.3. Участие в школьных мероприятиях (за каждое)	Участие	1			
		Призер	2			
		Победитель	3			
	3.4. Участие в районных мероприятиях (за каждое)	Участие	1			
		Призер	2			
		Победитель	3			
4. Общественная активность учащихся отчетный период	4.1. Участие учащихся в летней трудовой практике	90 – 100%	6			
		За каждого не прошедшего	- 1			
	4.2. Участие в работе выборных органов детского общественного объединения школы		2			
	4.3. Качество дежурства по классу		2			
	4.4. Активность учащихся в проведении общешкольных мероприятий (подготовленные классным руководителем)		2			
	4.5. Участие в школьных субботниках	90 – 100 %	3			
		70 – 89%	2			
		50 – 69%	1			
	5. Организация	5.1. Количество проведенных		1		

работы с родителями	родительских собраний (за каждое)				
	5.2. Процент посещаемости родительских собраний	90 – 100%	3		
		70 – 89%	2		
		Менее 50%	- 2		
	5.3. Отсутствие жалоб в администрацию школы и вышестоящие организации		1		
За каждую жалобу		- 1			
5.4. Работа с семьями «трудных» за отчетный период (при наличии подтверждающей документации)		3			
6. Взаимодействие классного руководителя с педагогами	6.1. Посещение на дому (при наличии подтверждающей документации)	За каждое	1		
		Отсутствие посещений	- 2		
	6.2. Взаимопосещение внеклассных мероприятий (за каждое)		1		
7. Обобщение и распространение педагогического опыта	7.1. Выступление на педсоветах, МО, конференциях, семинарах, вебинарах и т.п. по вопросам воспитания (за каждое)		1		
	7.2. Проведение открытых мероприятий, классных часов (за каждое)		2		
8. Работа с обучающимися	8.1. Соблюдение школьной формы		3		
		При наличии замечаний	- 1		
	8.2. Организация досуга учащихся (классные вечера, викторины, тематические встречи и т.д.) (за каждое)		1		
9. Оформление наглядной агитации	9.1. Классный уголок (в соответствии с требованиями)		1		
	9.2. Уголок пожарной безопасности		1		
	9.3. Уголок ПДД.		3		
10. Планирование воспитательной деятельности и качество работы с документацией	10.1. Своевременность сдачи документации		3		
		При наличии замечаний (за каждое)	- 1		
	10.2. Отсутствие замечаний по ведению документации классного руководителя		3		
		При наличии замечаний (за каждое)	- 1		
	10.3. Работа с дневниками		2		
		При наличии замечаний	- 2		
	10.4. Работа с личными делами		2		
При наличии замечаний		- 2			
10.5. Участие в подготовке		2			

	общешкольных мероприятиях (с указанием мероприятия)				
	10.6. Участие классного руководителя в конкурсах (за каждый) Муниципальный уровень	Участник	1		
		Призер	2		
		Победитель	3		
	10.7. Участие классного руководителя в конкурсах (за каждый) Региональный уровень	Участник	1		
		Призер	2		
		Победитель	3		
	10.8. Участие классного руководителя в конкурсах (за каждый) Дистанционно	Участник	1		
		Призер	2		
		Победитель	3		
	10.9. Озеленение класса		2		
	10.10. Эстетическое оформление класса		2		
	10.11. Размещение информации на сайте школы, других СМИ (за каждое)		1		
	Количество баллов				

Классный руководитель _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
Ознакомлен _____ / _____ /

Приложение № 3
к положению об установлении надбавки за интенсивность
и высокие результаты работы педагогическим работникам

Оценочный лист деятельности педагога-психолога

Показатели критериев оценки результативности труда педагога-психолога
для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Ф.И.О. педагога-психолога _____
Период _____

Критерии	Показатели	Основание	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии
1. Результаты реабилитационной работы с обучающимися требующих усиленного педагогического внимания (сокращение детей «группы риска»)		Информация заместителя по ВР	1		
5. Качественная профилактика возникновения социальной дезадаптации (отсутствие увеличения количества детей девиантного поведения)		Информация заместителя по ВР	2		

6. Профориентационная работа с обучающимися		Информация заместителя по ВР	1		
7. Проведение открытых общешкольных мероприятий, конкурсов	За каждое	Информация заместителя по ВР	1		
5. Снижение конфликтных ситуаций среди учащихся		Информация заместителя по ВР	2		
6. Эффективность работ с семьями детей групп риска		Информация заместителя по ВР	1		
7. Участие в конкурсах	Призер Победитель	Грамота, диплом	1 2		
8. Выступление по теме самообразования, с другими проблемами	Область Район Школа	Сертификат	3 2 1		
9. Проведение экскурсий	1 экскурсия Более 2		1 2		
10. Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		Информация администрации школы	1		
11. Индивидуальная работа с родителями, выступления на родительских собраниях	За каждое собрание	Информация заместителя по ВР	1		
12. Эффективность работы с КДН ЗП, ПДН ОВД, центрами коррекции и реабилитации		Информация заместителя по ВР	2		
13. Обеспечение сохранности и улучшения рабочего места, инвентаря, пополнение кабинета			1		
14. За выполнение обязанностей уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса		Приказ по школе	10		
15. Отсутствие жалоб			1		
16. Отсутствие конфликтных ситуаций			1		
17. Выполнение требований СанПиНа			1		
18. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями		Информация заместителя по ВР	2		
19. Своевременность заполнения школьной документации, достоверность внесения данных		Информация заместителя по ВР	2		
20. Своевременность сдачи отчетов		Информация заместителя по ВР	2		
21. Дежурство по школе			2		
		Количество баллов			

Педагог-психолог _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Приложение № 4
к положению об установлении надбавки за интенсивность
и высокие результаты работы педагогическим работникам

Оценочный лист деятельности

Показатели критериев оценки результативности труда советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями и их вес в балльной системе:

для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Ф.И.О. _____

Период _____

Критерий	Показатель	Шкала баллов	Само оценка	Оценка комиссии
Повышение квалификации	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового). Повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов и др.	2		
Наличие системы работы с документами	Своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции	2		
Участие и результаты участия учеников в конкурсах, соревнованиях, акциях и др.	Наличие победителей и призёров на конкурсах , соревнованиях, акциях и др. в рамках должностных инструкций	1		
	На муниципальном уровне На областном уровне	2		
Удовлетворенность учащихся и родителей	Отсутствие жалоб	2		
	Отсутствие конфликтных ситуаций	2		

Наличие диагностической и аналитической работы	Анализ динамики развития детских коллективов РДШ, состояния воспитания обучающихся. Использование ПК при формировании мониторинговых и диагностических материалов	2		
Эстетическое оформление помещений для работы с детьми на мероприятиях	Эстетическое, развивающее оформление помещений для постоянной работы с детьми, для организации мероприятий с учетом возрастных особенностей детей	2		
Включенность в систему дополнительного образования	Систематическая регулярная работа по проведению совместных воспитательных мероприятий для учащихся с организациями дополнительного образования, организациями культуры, спорта	1		
	Организация экскурсий	2		
Наличие детского объединения, клубов	Высокая степень участия обучающихся в деятельности РДШ, объединений, клубов	2		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Эффективное использование в учебно-воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий	1		
	Соблюдение требований СанПиН, охраны труда и норм безопасности при организации воспитательного процесса	1		
Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства, проведение открытых мероприятий, мастер классов (<i>в зависимости от уровня</i>)	Школьный-2 Муниципальный-3 Областной-4		
	Выступления специалиста на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	2		

Организация отдыха и оздоровления детей и подростков	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	2		
Максимально возможный показатель		30баллов-200%		

советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями

Члены комиссии

Ознакомлен

_____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____

Приложение № 5
 к коллективному договору
 МБОУ К-Е СОШ №5
 от «01» апреля 2024г

Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № от 15.12.2020г.	«Согласовано» Председатель ПК _____ Панюшкина Н.Д. Протокол № 16 от 15.12.2020 г.	«Утверждаю» Директор школы _____ Е.Е.Безнос Приказ № 260 от 15.12.2020 г.
--	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании платных образовательных услуг муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго - Ейской средней общеобразовательной школы №5

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение «Об оказании платных образовательных услуг» МБОУ К-Е СОШ №5 (далее Положение), разработано в соответствии с ч.9, ст.54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и Устава МБОУ К-Е СОШ №5.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления услуг, оказываемых на платной основе.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обоснования регулирования средств, поступающих в Учреждение от услуг, оказываемых на платной основе.

1.4. Под приносящей доход деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая деятельность по разработке и реализации образовательных проектов и программ, не связанных с выполнением муниципального задания, финансируемого из бюджета, а также иная приносящая доход деятельность.

1.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в области образования и в других областях, если это не противоречит федеральным законам и лишь

постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. При условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах (Уставе).

1.6. Приносящая доход деятельность осуществляется с целью всестороннего удовлетворения потребности населения в сфере образования, получения дополнительных источников финансирования для улучшения качества образовательного процесса, повышения квалификации и материальной заинтересованности работников Учреждения, а также для укрепления и развития материально-технической базы.

1.7. Источниками финансового обеспечения являются средства, полученные:

- за обучение учащихся, принятых сверх муниципального задания на договорной основе с полной оплатой обучения;
- от оказания платных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, занятия с обучающимися по углубленному изучению предметов, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами);
- в результате использования имущества, переданного на праве оперативного управления;
- от добровольных пожертвований и целевых поступлений юридических и физических лиц (в т.ч. иностранных).

1.8. Доходы от приносящей доход деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с законодательством РФ и уставными целями.

1.9. Директор Учреждения организует и реализует проекты и программы деятельности по соответствующим направлениям и несет персональную ответственность за их реализацию и конечные результаты.

1.10. Учет полученных средств, поступающих от приносящей доход деятельности осуществляется главным бухгалтером Учреждения, назначенным приказом директора.

1.11. Деятельность, связанная с получением дохода и расходованием средств от приносящей доход деятельности, осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного директором Учреждения.

1.12. Директор Учреждения совместно с главным бухгалтером разрабатывает перечень доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных образовательных услуг.

2. Порядок оказания платных образовательных услуг.

2.1. Учреждение самостоятельно в соответствии с Уставом, действующими законодательными актами федерального, регионального и муниципального уровня определяет возможность оказания платных образовательных услуг в зависимости от материальной базы, численного и квалифицированного состава персонала, спроса на услуги и других условий.

2.2. Платные образовательные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения и (или) привлеченными специалистами.

2.3. Стоимость оказываемых платных образовательных услуг формируется на основании расчета тарифов на платные образовательные услуги, составленного главным бухгалтером Учреждения, директором и согласованной с уполномоченным органом Администрации Егорлыкского района.

2.4. Директор, главный бухгалтер осуществляют руководство и финансовый контроль за приносящей доход деятельностью учреждения.

2.5. Без согласия учредителя учреждение не вправе принимать решения о сдаче в аренду имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

2.6. Оказание платных образовательных услуг Учреждение проводит только после согласования с уполномоченным органом Администрации Егорлыкского района и утверждения перечня и тарифов. Для оказания платных образовательных услуг директор учреждения ведет всю необходимую документацию для осуществления вышеуказанной деятельности (издает приказы о зачислении детей, о приеме на работу работников, которые будут оказывать платные образовательные услуги).

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.8. В случае внесения платы за услугу и последующего отказа потребителя от предоставляемой услуги средства не возвращаются.

3. Основные направления использования средств.

3.1. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, путем утверждения в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. В том числе учреждение самостоятельно определяет долю средств, направляемую:

– на оплату труда, стимулирование, материальную помощь работникам.

3.2. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности используются учреждением в соответствии с уставными целями.

3.3. Расходование средств осуществляется в пределах кодов бюджетной классификации, которые предусмотрены в плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.4. Оплата счетов, выплата заработной платы производится в порядке, принятом в Учреждении.

4. Поступление и учет средств.

4.1. Доход, полученный от всех видов приносящей доход деятельности за выполненные работы и оказанные услуги, а также благотворительные и спонсорский взносы, поступают:

– в денежной форме – на лицевые счета учреждения, открытые в Управлении Федерального Казначейства по Ростовской области;

– в виде материальных ценностей – путем постановки их на баланс учреждения.

4.2. Оплата за оказание платных образовательных услуг перечисляется потребителем на лицевой счет не позднее 5-го числа текущего месяца.

4.3. Потребители, зачисленные в течение месяца после 5 числа, оплачивают услуги не позже 25 числа текущего месяца.

5. Контроль и ответственность.

5.1. Учреждение в лице директора несет персональную ответственность за целевое и эффективное использование средств, в соответствии с действующим законодательством, а также за своевременность выплаты заработной платы за счет собственных доходов, которая производится в установленные плановые сроки выплат, действующие в Учреждении.

5.2. Главный бухгалтер обязан своевременно обеспечить директора информацией о доходах и расходах за счет средств от приносящей доход деятельности, выплатах заработной платы, размерах отчислений и прочем. Главный бухгалтер несет персональную ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых сведений.

5.3. В целях обеспечения прозрачности поступления средств от оказания платных образовательных услуг, директор обязан отчитываться перед педагогическим советом Учреждения в соответствии с Уставом не менее одного раза в год.

5.4. Положение «Об оказании платных образовательных услуг» утверждается директором Учреждения.

6. Заключительная часть.

6.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству о внебюджетной деятельности бюджетного образовательного учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ К-Е СОШ №5
от «01» апреля 2024г

<p>Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива</p> <p>Протокол № от 15.12.2020г.</p>	<p>«Согласовано»</p> <p>Председатель ПК _____ Панюшкина Н.Д.</p> <p>Протокол №16 от 15.12.2020 г.</p>	<p>«Утверждаю»</p> <p>Директор школы _____</p> <p>Е.Е.Безнос.</p> <p>Приказ № 260 от 15.12.2020 г.</p>
--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго-Ейской средней общеобразовательной школы №5 за оказание платных образовательных услуг

1. Общие положения.

- 1.1. Разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, постановления Администрации Егорлыкского района от 26 ноября 2020 года № 787.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго - Ейская средняя общеобразовательная школа №5 за счет средств, полученных за оказание платных образовательных услуг.
- 1.3. Размеры ставок заработной платы рабочих, должностных окладов руководителей, специалистов и служащих устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих согласно Постановления Администрации Егорлыкского района от 26 ноября 2020 года № 787 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района» и положению образовательного учреждения на момент утверждения штатного расписания и составления тарификации.
- 1.4. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждения:
 - 1.4.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	8027
	2-й квалификационный уровень	8417
	3-й квалификационный уровень	8828

	4-й квалификационный уровень	9262
--	------------------------------	------

2. Компенсационные выплаты.

2.1. Виды выплат компенсационного, стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или надбавок к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

2.3. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3. Стимулирующие выплаты.

3.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за выслугу лет;
- за специфику работы – 25%.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

3.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры надбавки к должностному окладу за выслугу лет:

- от 1 года до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 15%;
- от 10 до 15 лет – 20%;
- свыше 15 лет – 30%.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.5. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

3.6. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета Егорлыкского района на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4. Порядок оплаты труда.

4.1. Оплата труда преподавателей в образовательном учреждении устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

4.2. Заработная плата педагогическому персоналу, специалистам, техническому персоналу устанавливается за оказание платных образовательных услуг согласно тарификации на учебный год или на период оказания платной услуги, оплата может быть установлена в процентном отношении от суммы доходов поступивших от оказания платных образовательных услуг и зависит от объема предоставленной услуги и полученных доходов, в связи с чем, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору или договор гражданско-правового характера.

4.3. Размер заработной платы устанавливается на учебный год или на период оказания платной услуги и не подлежит индексации в течение года.

4.4. Заработная плата начисляется в максимальном размере согласно тарификации в учебной группе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для предоставления платной образовательной услуги.

Для учебных групп, наполняемость в которых меньше установленной, расчет заработной платы осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

4.5. Во всех случаях выплаты работникам (надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты) за счет доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

4.6. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате руководящих работников образовательного учреждения устанавливается по согласованию с заведующим отделом образования на основании справки об объеме средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.7. Настоящее Положение принимается решением на собрании трудового коллектива, утверждается приказом директора учреждения.

4.8. Размеры и условия осуществления оплаты труда за предоставление платных образовательных услуг включаются в трудовые договоры работников.

Приложение № 7
к коллективному договору
МБОУ К-Е СОШ №5
от «01» апреля 2024г

Обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № от 15.12.2020г.	«Согласовано» Председатель ПК _____ Панюшкина Н.Д. Протокол № 16 от 15.12.2020 г.	«Утверждаю» Директор школы _____ Е.Е.Безнос. Приказ № 260 от 15.12.2020 г.
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о расходовании внебюджетных средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Куго- Ейская средняя общеобразовательная школа №5

1. Общие положения

1.1. Положение о расходовании внебюджетных средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг, в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Куго-Ейская средняя общеобразовательная школа №5 (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куго-Ейская средняя общеобразовательная школа № 5 (далее – МБОУ К-Е СОШ №5) вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе МБОУ К-Е СОШ №5, привлекать дополнительные финансовые средства, полученные от платных образовательных услуг.

1.3. Привлечение МБОУ К-Е СОШ №5 средств, полученных от оказания образовательной платной деятельности, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения образовательной деятельности за счет средств местного бюджета.

1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Источники доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг.

2.1. МБОУ К-Е СОШ №5 вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг.

2.2. МБОУ К-Е СОШ №5 вправе оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Платные образовательные услуги предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется Положением об организации платных образовательных услуг, утвержденным приказом директора МБОУ К-Е СОШ №5.

3. Порядок получения и расходования денежных средств.

3.1. МБОУ К-Е СОШ №5 является некоммерческой организацией и в своей деятельности не преследует получение прибыли.

3.2. Платные образовательные услуги оказываются на основании договоров об оказании платных образовательных услуг исключительно по желанию родителей (законных представителей) обучающихся и, в случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Родителям (законным представителям) выдается документ, подтверждающий оплату платных образовательных услуг (квитанция). Оплата за предоставляемые платные образовательные услуги производится безналичным путем. Средства зачисляются на расчетный счет МБОУ К-Е СОШ №5.

3.4. Бухгалтерия ведет учет поступления и использования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством. Учет ведется отдельно для каждого вида платной услуги.

3.5. Доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг, утверждаются и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности МБОУ К-Е СОШ №5.

3.6. Доходы, полученные МБОУ К-Е СОШ №5 от оказания платных образовательных услуг, расходуются на следующие цели:

- оплата труда педагогических работников;
- оплата труда и начисления на оплату труда основного персонала, участвующего в предоставлении образовательных платных услуг;
- оплата труда и начисления на оплату труда прочему персоналу, непосредственно не участвующему в оказании образовательных платных услуг.

3.7. Денежные средства, оставшиеся после оплаты труда, расходуются следующим образом:

- затраты на общехозяйственные расходы (возмещение коммунальных затрат);
- затраты на приобретение материальных запасов, необходимых для оказания платных дополнительных услуг;
- расходы на укрепление материально-технической базы учреждения, в том числе на приобретение основных средств;
- прочие расходы.

3.8. Имущество, приобретенное за счет средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, поступает в самостоятельное распоряжение МБОУ К-Е СОШ №5 и подлежит обособленному учету.

3.9. Расходование внебюджетных средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг, осуществляется в пределах фактически поступивших средств.

4. Контроль и ответственность.

4.1. Контроль расходования средств осуществляется Советом школы.

4.2. Директор МБОУ К-Е СОШ №5 несет персональную ответственность за деятельность по привлечению и расходованию средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Заключительные положения.

5.1. Пересмотр настоящего Положения, а также внесение всех изменений и дополнений, осуществляется приказом, подписанным директором МБОУ К-Е СОШ №5.

5.2. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

Приложение № 8
к коллективному договору
МБОУ К-Е СОШ №5
от «01» апреля 2024г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2024 ГОД

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Куго – Ейской средней общеобразовательной школы №5 заключили Соглашение о том, что в течение 2024 года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость Тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственный
1.	Организация обучения и проверки знаний по ОТ работников: - руководителей ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ.	- -	- -	- -	исполнено	Руководитель ОУ
2.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: - заместителей по АХЧ	1	1	4,4	август	Руководитель ОУ
3.	Прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудниками ОУ	1	31	85	июнь	Руководитель ОУ
4.	Аттестация рабочих мест по условиям труда	-	-	-	исполнено	Руководитель ОУ
5.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, СИЗ, масками, антисептиком	-		12	в течение года	Руководитель ОУ
6.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	1	1	15	август	Заведующий хозяйством
7.	Организация планово-предупредительного					

	ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений.	1	1	45	июнь-август	Заведующий хозяйством
8.	Периодическое обследование дымовых каналов	1	1	3,6	сентябрь	Заведующий хозяйством
9.	Переосвидетельствование, замена, зарядка огнетушителей	1	16	7,5	март-апрель	Заведующий хозяйством
	ИТОГО:			172,5		

Директор _____ /Безнос Е.Е./
 Председатель ПК _____ /Панюшкина Н.Д./