

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Согласно ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально - трудовые отношения в организации или индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Стрюковой Марины Анатольевны;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Юрченко Натальи Ивановны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

1.3.2.Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль соблюдения законодательства о труде, реализации мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, индивидуального предпринимателя, а действие коллективного договора, заключенного в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, - на всех работников соответствующего подразделения.

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

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

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

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

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

1.7. 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 (конференции) 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.

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

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

1.10. Локальные нормативные акты МБОУ ООШ № 18, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) председателя первичной профсоюзной организации:

1) правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);

2) график сменности работников (приложение 2);

3) соглашение по охране труда (приложение 3);

4) положение об оплате труда работников (приложение 4);

5) перечень работ, профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение 5);

6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение 6);

7) перечень профессий (должностей), которым бесплатно выдаются смывающие или обезвреживающие средства (приложение 7);

8) другие локальные нормативные акты.

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

1.12. Работодатель признаёт председателя первичной профсоюзной организации единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и социально-трудовых отношений.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.14. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзную организацию:

* учет мнения председателя первичной профсоюзной организации;
* консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
* обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
* участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 16 февраля 2021 года по 15 февраля 2024 года (ст.43 ТК РФ).

**II. Трудовые отношения**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2.Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

2.4.Стороны исходят из того, что:

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

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

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

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

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

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);

- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;

- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;

- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

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

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

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

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, 2 часа рабочего времени для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

2.5.4. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.

**III.Содействие занятости, повышению квалификации работников,**

**закреплению профессиональных кадров**

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;

- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

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

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в соответствии сположением

об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 18 имени вице-адмирала А. Г. Стеблянко муниципального образования Каневской район.

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 рублей в течение первых трех лет работы;

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, обеспечивающие высокий уровень подготовки выпускников (по итогам года).

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

3.8. Стороны совместно:

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

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

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

**IV.рабочее время и время отдыха**

4.Режим рабочего времени предусматривает шестидневную продолжительность рабочей недели с одним выходным днем - воскресенье.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями.

Педагогическим работникам с нагрузкой менее 24 часов, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

4.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

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

4.17. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника 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.

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

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

4.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

4.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»: директор-56 дней; заместитель директора -56 дней, старшая вожатая -56 дней, педагог-психолог-56 дней; учитель-56 дней*.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.25. 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).

4.26.При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск может предоставляться вне графика.

4.27. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска присоединяются к ежегодному основному отпуску (ст. 120 и 322 ТК РФ).

4.28. Стороны договорились:

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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;

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

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

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

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- за дополнительную работу при проведении государственной итоговой аттестации пропорционально отработанному времени;

-в связи с особой юбилейной датой работника (50, 55, 60 лет) -1 календарный день.

4.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

**V. Оплата и нормирование труда**

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

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

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника расчетным листом, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда работников МБОУООШ № 18, разработанного на основании Положения об отраслевой системе, Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края», Постановления Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 года № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» (с изменениями)*.* Расчёт фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения по нормативам подушевого финансирования (ФОТ) производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября и 1 января в случае, если в течение года не предусматривается повышение фонда оплаты труда.

* 1. 4. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

-фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

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

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

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

-базовой части;

-стимулирующей части;

-выплат компенсационного характера.

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

5.1.6. Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с Приложением к настоящему Положению « О распределении доплат и надбавок педагогическому персоналу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 18 имени вице-адмирала А.Г. Стеблянко муниципального образования Каневской район, осуществляющему учебный процесс, за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной(внеурочной) деятельности учителей»

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

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

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

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

5.2. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Каневской район. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательного учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий трудав повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности;

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

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- перед наступлением пенсионного возраста;

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

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

5.13. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

**VI. Социальные гарантии и льготы**

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

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

6.1.5. При наличии экономии по фонду заработной платы (при наличии средств), выплачивает премию работнику, в связи с юбилейными датами 55- женщинам, 60- мужчинам до 2000 рублей

6.1.6. При наличии экономии по фонду заработной платы (при наличии средств) выплачивает материальную помощь в размере 2000 рублей проработавшим в организации более 15 лет пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. При наличии экономии по фонду заработной платы (при наличии средств) оказывает материальную помощь работнику в размере от 1000 рублей до 3000 рублей в случае длительной болезни или смерти прямых родственников (мать, отец, муж, жена, дети).

6.1.8. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением в соответствии с приказом Минздрав России от 28 января 2021г. № 29н, СанПиН 2.4.3648-20 утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 г. Москва и ст. 213 ТК РФ. На время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок в соответствии с ст. 212 ТК РФ (для педагогических работников -1 раз в год).В соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации: работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

6.1.9. Своевременно и в полном объёме перечисляет средства в фонды обязательного медицинского и социального страхования.

6.1.10. В соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» ведет учёт и своевременно представляет в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников.

6.1.11.Обеспечивает защиту персональных данных работников в соответствии со статьей 88, 90 ТК РФ. Предоставление персональных сведений выборному профсоюзному органу возможно только с письменного согласия самого работника.

6.1.12. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.

6.1.13. Организует в учреждении питание для работников, наличие комнат гигиены, психологической разгрузки.

6.1.14. Обеспечивает участие работников в управлении учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей.

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

**VII. Охрана труда и здоровья**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда*.*

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

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

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации.

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

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

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

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

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

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

7.1.12. 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.

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

7.1.14. Проводить мероприятия по модернизации оборудования, направленные на улучшение условий труда работников.

7.1.15. В медицинском кабинете, в кабинетах биологии, физики, химии, спортивном зале иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

**VIIi. Гарантии прав профсоюзной организации**

**и членов Профсоюза**

8.Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.10. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации по уполномочию работников в коллегиальные органы управления образовательного учреждения, создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией.

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

8.2.Стороны исходят из того, что:

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

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

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

составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

-определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

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

-формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

-представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

-представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

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

-распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

-установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

-распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

-применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

-временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

-сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

**iX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора**

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

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

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

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

**Перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. График работы.
3. Соглашение по охране труда.
4. Положение об оплате труда.
5. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).
6. Перечень профессий (должностей) работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий (должностей) работников, которым установлена бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.

**Приложение № 1**

**к коллективному договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель  Первичной профсоюзной  Организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрченко Н.И.  16.02.2021г. | Согласовано  Председатель  Совета школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Ермашенко А.Г.  16.02.2021г. | Утверждено:  Директор МБОУ ООШ № 18 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Стрюкова  16.02.2021г. |

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**основной общеобразовательной школы № 18**

**имени вице-адмирала А.Г. Стеблянко**

**муниципального образования Каневской район**

**1. Общие положения.**

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

1.2.Положение рассмотрено на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора МБОУ ООШ № 18.

1.3. Настоящие Правилами регулируют порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 18 имени вице-адмирала А.Г. Стеблянко муниципального образования Каневской район (далее – школа), основные права, обязанности и ответственость сторон трудового договора, режим работы, время отдыха,

применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные

вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

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

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

**2. Порядок приема и увольнения работников.**

2.1.Прием на работу.

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

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

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

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

-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 обязательного пенсионного страхования.

-Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

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

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

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

2.5.Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора.

Приказ (распоряжение) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

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

-Уставом школы;

-Настоящими Правилами;

-Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

-Должностной инструкцией работника;

-Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника, коллективным договором.

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

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

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

2.2.Отказ в приеме на работу.

2.2.1.Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

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

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

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

2.2.6.По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, админист­рация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

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

2.3.Увольнение работников.

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

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

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

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

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

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

**Основные права, обязанности и ответственность**

**администрации школы.**

3.1.Непосредственное управление учреждением осуществляет работодатель.

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

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

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

-Совместно с Советом школы осуществлять поощрение и премирование работников.

-Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом по­рядке.

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

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

3.3.Работодатель обязан:

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

-Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договоров.

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

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

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

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

-Создать или выделить рабочие места для трудоустройства инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске.

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

3.5.Работодатель как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

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

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

-За причинение ущерба имуществу работника.

-В иных случаях, предусмотренных законодательством.

**4. Основные права и обязанности работников.**

4.1.Работник имеет право на:

4.1.1.Сокращенную продолжительность рабочего времени.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.7.Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.

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

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

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

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

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

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

4.3.Работник обязан:

4.3.9.Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

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

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

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

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

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

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

4.3.7.Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8.Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности или на присвоение работнику соответствующей категории в порядке, установленном законодательством об образовании.

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

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

4.311.Соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

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

4.4.4.Удалять учащихся с уроков.

4.4.5.Курить в помещении и на территории школы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Умышленного причинения ущерба.

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

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

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

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

-Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

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

**5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1.В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Начало учебных занятий – 8 часов 30 минут.

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

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

5.3.1. Директор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни работы | Начало работы | Перерыв | Окончание работы |
| Понедельник –суббота | 8.00 | 12.00-13.00 | 15.00 |

5.3.2.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, старшая вожатая, педагог-психолог, педагог дополнительного образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни работы | Начало работы | Перерыв | Окончание работы |
| Понедельник –суббота | 8.00 | 12.00-13.00 | 15.00 |

5.3.3.Заведующий хозяйством, библиотекарь, секретарь - машинистка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни работы | Начало работы | Перерыв | Окончание работы |
| Понедельник –суббота | 8.00 | 12.00-13.00 | 15.00 |

5.3.4.Уборщик служебных помещений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дни работы | Смена | Начало работы | Перерыв | Окончание работы |
| Понедельник –суббота | I cмена  II смена | 7.30  12.30 | 11.00-12.00  15.00-16.00 | 14.30  19.30 |

5.3.4. Сторож (вахтер)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Начало работы | Окончание работы |
| Рабочие дни | | |
|  | 07.30 | 07.30(следующего дня) |
| Нерабочие, праздничные дни | | |
|  | 07.30 | 07.30(следующего дня) |

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

5.5. К рабочему времени относятся следующие периоды:

-Заседание педагогического совета.

-Общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством).

-Заседание методического объединения.

-Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

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

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

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

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудо­вого договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утвер­ждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. Все педагогические работники обязаны быть на рабочем месте за 20 минут до начала работы.

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

5.11. Педагогический работник обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

-иметь планы на каждый учебный час, включая классные часы, родительские собрания;

-присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;

- к 1 сентября каждого учебного года иметь учебную программу, календарно-тематическое планирование по преподаваемому предмету;

-точно и в срок выполнять распоряжения по учебной части.

5.12.Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается работодателем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 30 минут после их окончания. Педагогические работники во время перемен осуществляют дежурство по этажам и несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

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

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

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

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

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

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

**6. Оплата труда.**

6.1.Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

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

6.3.Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится два раза в год. Тарификация утверждается работодателем не позднее 15 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

6.5.Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца и перечисляется на указанный в заявлении работника счет в банке, на условиях, определенных трудовым договором и иными документами работодателя.

Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника расчетным листом, с указанием:

-составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

-размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или)других выплат, причитающихся работнику;

-размеров и оснований произведенных удержаний;

-общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.6.В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ ООШ № 18.

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

**7. Меры поощрений и взысканий.**

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

-Объявление благодарности.

-Выплата премии.

-Награждение ценным подарком.

-Награждение почетной грамотой.

-Представление к награждению государственными наградами;

7.2.Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ ООШ № 18. Иные меры поощрения по представлению педагогического совета школы объявляются приказом директора школы.

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

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

-Замечание.

-Выговор.

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

7.5.Дисциплинарное взыскание на работодателя налагает учредитель.

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

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

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

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

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

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

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

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

**8. Заключительные положения.**

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

8.2.Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3.Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБОУ ООШ № 18.

**Приложение 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель  Первичной профсоюзной  Организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрченко Н.И. | Согласовано  Председатель  Совета школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ермашенко А.Г. | Утверждено:  30.12.2020 г.  Директор МБОУ ООШ № 18 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Стрюкова |

**ГРАФИК СМЕННОСТИ**

1. Директор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни работы | Начало работы | Перерыв | Окончание работы |
| Понедельник –суббота | 8.00 | 12.00-13.00 | 15.00 |

2.Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни работы | Начало работы | Перерыв | Окончание работы |
| Понедельник –суббота | 8.00 | 12.00-13.00 | 15.00 |

3.Заведующий хозяйством, библиотекарь, секретарь-машинистка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни работы | Начало работы | Перерыв | Окончание работы |
| Понедельник –суббота | 8.00 | 12.00-13.00 | 15.00 |

4.Уборщик служебных помещений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дни работы | Смена | Начало работы | Перерыв | Окончание работы |
| Понедельник –суббота | I cмена  II смена | 7.30  12.30 | 11.00-12.00  15.00-16.00 | 14.30  19.30 |

5. Сторож (вахтер)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Начало работы | Окончание работы |
| Рабочие дни | | |
|  | 07.30 | 07.30 (следующего дня) |
| Нерабочие, праздничные дни | | |
|  | 07.30 | 07.30 (следующего дня) |

**Приложение №3**

**к коллективному договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель  Первичной профсоюзной  Организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрченко Н.И. | Согласовано  Председатель  Совета школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ермашенко Н.И. | Утверждено:  30.12.20г.  Директор МБОУ ООШ№ 18 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Стрюкова |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание  мероприятия | Единица учета | Количество | Стоимость  в рублях | Срок  выполнения | Ответственный  за выполнение  мероприятия |
| 1 | Приобретение  Специальной  одежды | человек | 7 | 10000 | Ежегодно | Ответственный  по охране труда |
| 2 | Приобретение  Смывающих и (или)  обезвреживающих  средств | штук | 24 | 1000 | Ежегодно | Ответственный  по охране труда |
| 3 | Организация и  Проведение  Обязательного  Периодического  Медицинского  Осмотра  работников | человек | 26 | 75000 | Ежегодно | Ответственный  по охране труда |

**Приложение №4**

**к коллективному договору**

**Мнение профсоюзного органа учтено: Утверждено:**

Председатель профсоюзного комитета Директор МБОУ ООШ № 18

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юрченко Н.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стрюкова М.А.

29.12.2020 г. 29.12.2020 г.

**Согласовано:**

Председатель Совета школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ермашенко А.Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 1**

**О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного**

**общеобразователь­ного учреждения основной общеобразовательной школы № 18**

**имени вице-адмирала А.Г. Стеблянко муниципального образования Каневской район**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

приказом Министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09 октября 2017 г. № 764 «Об индексации (базовых должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;

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

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

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

приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 30.10.2017г. № 1920 "О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда";

постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017г.№ 2142 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 05.02.2020 г № 158);

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 26.02.2018 года № 213 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.05.2018 года № 645 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий муниципальным общеобразовательным организациям на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

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

**РАЗДЕЛ I**

**Формирование централизованного фонда стимулирования директо­ра муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ООШ № 18**

1. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ ООШ № 18 производятся из средств централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, сформированного управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, а так же за счет стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связан­ного с учебным процессом. Централизованный фонд формируется по следующей формуле:

ФОТ цст = ФОТ \* ц, где:

ФОТ цст – отчисление в централизованный фонд,

ФОТ – фонд оплаты труда МБОУ ООШ № 18

ц – централизуемая доля ФОТ

Централизуемая доля отчислений в централизованный фонд устанавливается в размере до 1% от фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 18, конкретный размер определяется учредителем.

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

**РАЗДЕЛ II**

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

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

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

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

(ФОТп(б) - НВ) х 245  
Стп = ,

(а1хв1 +а2хв2 + аЗхвЗ + ...+ аЮхвЮ +all хв1 1)х365 где:

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году; ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работни­ков, осуществляющих учебный процесс;

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

а l - количество учащихся в первых классах;

а 2 - количество учащихся во вторых классах;

а З - количество учащихся в третьих классах;

а 11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

в 1 - годовое количество часов по учебному плану в пер­вом классе;

в 2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

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

в 11 — годовое количество часов по учебному плану в один­надцатом классе.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных письмом Министерства образования и науки Краснодарского края от 29.01.2014г. № 399 «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации с обучающими и их родителями в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях»

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

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

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

О = (Стп х Н х Уп х П х Г+ (115 руб. в месяц\* УП)/ (18 часов\* коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный), где:

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

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

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный коэффициент пе­ревода -4,3 (условное количество недель в месяце));

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

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

115 рублей – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской

продукции и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31.12.2012 года;

18 часов – норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая

часть педагогической работы учителя), утвержденная приказом Министерства образования

и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего

времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических

работников», оговариваемой в трудовом договоре;

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

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

Расчёт годового количества «ученико-часов» при расчёте стоимости педагогической услуги производится с учётом этого коэффициента.

Заработная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из коли­чества учеников в каждой группе и коэффициента, учитывающего деление класса на группы.

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

В расчёт годового количества «ученико-часов» по учебному плану обу­чающийся на дому вносится как количество учащихся целого класса без учёта, обучающегося на дому.

При распределении фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, для оплаты труда за обучение на дому учащихся, перешедших на такое обучение после 1 января или 1 сентября, пла­нируются средства исходя из среднего количества учащихся за предыдущий период. При недостатке запланированных средств оплата труда производится из средств экономии фонда оплаты труда или средств стимулирующей части.

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

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

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

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

**РАЗДЕЛ III**

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

1. В МБОУ ООШ № 18 устанавливаются следующие виды доплат за неауди­торную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществ­ляющих учебный процесс

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Основание для премирования |
| 1. Педагогические работники | 1.1. Проведение уроков высокого качества – до 5000 руб. |
| 1.2. Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий – до 6000 руб. |
| 1.3.Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки) – до  3000 руб. |
| 1.4. Высокий уровень исполнительной дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.) – до 7000 руб. |
| 1.5. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, за выполнение функции классного руководителя в одном классе – 5000 руб. |
| 1.6. За проверку письменных работ 1-4 классы– до 5000 руб. |
| 1.7. Проверка письменных работ 5-9 классы математика – до 6000 руб., русский язык – до 5000 руб., физика, химия, биология, география, обществознание – до 3000 руб. |
| 1.8. Проверка письменных работ по иностранному языку – до 5000 руб., |
| 1.9. Проверка письменных работ по черчению и ИЗО – до 2000 руб. |
| 1.10. За классное руководство 1-4 класс – до 4000 руб. |
| 1.11. За классное руководство 5-9 класс – до 4000 руб. |
| 1.12.При наполняемости 1-9 классов менее 14 человек оплачивать пропорционально численности обучающихся – до 4000 руб. |
| 1.13. Руководителям МО – до 2000 руб. |
| 1.14. За охрану прав детства - до 4000 руб. |
| 1.15.За проведение дополнительных занятий с учащимися с ограниченными возможностями здоровья – до 6000 руб. |
| 1.16. За проведения мониторинга качества подготовки обучающихся по учебным предметам – до 5000 руб. |
| 1.17. За сохранность библиотечного фонда – до 5000 руб. |
| 1.18. За заведование мастерской – до 3000 руб. |
| 1.19. За заведование УОУ – до 2000 руб. |
| 1.20. За внеклассную работу по физической культуре – до 2000 руб. |
| 1.21.За вредные условия работы в кабинете химии до – 2500 руб. |
| 1.22.За заведование кабинетами – до 2000 руб. |
| 1.23.За кружковую работу - 1 час. до – 2000 руб. |
| 1.24.За обслуживание вычислительной и компьютерной техники (за каждый рабочий компьютер) – до 8000 руб. |
| 1.25. За организацию дополнительного питания – до 4000 руб. |
| 1.26. За дежурство при проведении массовых мероприятий – до 5000 руб. |
| 1.27. За ведение документации по выполнению ст.28 Закона №273 -ФЗ «Об образовании в РФ» - до 5000 руб. |
| 1.28. За высокие индивидуальные достижения обучающихся - до 6000 руб. |
| 1.29. За разработки и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения – до 6000 руб. |
| 1.30. За развитие научно - познавательской деятельности учащихся – до 6000 руб. |
| 1.31.За осуществление научно- методического и практического проекта – до 6000 руб. |
| 1.32. За высокие академические и творческие достижения учащихся – до 6000 руб. |
| 1.33.За высокую культуры работы с родителями – до 6000 руб. |
| 1.34.За организацию интересного познавательного досуга учащихся – до 5000 руб. |
|  | 1.35. За подготовку и оформление школьной газеты – до 5000 руб. |
| 1.36. За организацию работы на пришкольно- опытном участке – до 2000 руб. |
| 1.37. За работу с одаренными детьми – до 10 000 руб. |
| 1.38. За выполнение обязанностей ответственного за организацию питания учащихся и ведение документации по питанию – до 8000 руб. |
| 1.39. За консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми – до 5000 руб. |
| 1.40. За предпрофильную подготовку, профориентацию – до 5000 руб. |
| 1.41. За работу с молодыми специалистами (наставничество) – до 4000 руб. |
| 1.42. За учет детей в микрорайоне школы, ведение документации – до 5000 руб. |
| 1.43. За обновление и ведение школьного сайта – до 6000 руб. |
| 1.44. За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников – до 5000 руб. |
| 1.45. За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации – до 6000 руб. |
| 1.46. За осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения – до 6000 руб. |
| 1.47. За организацию воспитательной работы по профилактике вредных при привычек и наркомании среди учащихся, пропаганды здорового и  безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения  их в учебно- воспитательный процесс – до 6000 руб. |
| 1.48. За ведение внеурочной деятельности в соответствии с программой ФГОС педагогическими работниками не связанными с учебным процессом за тот объем часов, который фактически отведен в данном месяце, стоимость одного часа – до 200 руб. |
| 1.49. За выполнение функций организаторов ГИА – до 10000 руб. |
| 1.50. За выполнение функций члена ГЭК, координатора, руководителя ППЭ – до 25000 руб. |
| 1.51. За выполнение работ в период подготовки вечеров, открытых общешкольных мероприятий – до 7000 руб. |
| 1.52. Оплата молодым специалистам до 3-х лет включительно – до 3000 рублей. |
|  | 1.53. За организацию ведения электронных журналов в сетевом городе – до 5000 руб. |
|  | 1.54. За контроль ежедневного заполнения электронных журналов в сетевом городе – до 7000 руб. |

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

2.Для финансового обеспечения реализации федерального государственного образовательного стандарта применяется повышающий коэффициент 1,37 к нормативу подушевого финансирования, исходя из фактической численности учащихся (за исключением учащихся надомного обучения). Эти средства направляются на увеличение фонда оплаты педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя.

3. Расчитывается дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС в месяц (фактическая численность \* на норматив подушевого финансирования, установленный для МБОУ ООШ № 18 \* на специальный поправочный коэффициент, учитывающий реализацию программы ФГОС \* поправочный коэффициент по видам общеобразовательного учреждения)

4. Расчитывается количество часов по МБОУ ООШ № 18 на реализацию программы ФГОС

(количество классов, реализующих программу ФГОС\*10 недельных часов)

Определяется стоимость 1 часа на реализацию программы ФГОС (дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС/1,302(налоги)/ количество часов по МБОУ ООШ № 18 на реализацию ФГОС).

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

**РАЗДЕЛ IV**

**Расчёт заработной платы директора, заместителей директора, заведующе­го библиотекой и главного бухгалтера образовательного учреждения**

1. Оклад директора МБОУ ООШ №18 устанавливается учре­дителем образовательного учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, ут­вержденного постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012. № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район»;

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

3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместите­лям директора устанавли­ваются согласно «Положению о размерах, порядке и условиях осуществления  
стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном общеобразова­тельном учреждении МБОУ ООШ № 18.

**РАЗДЕЛ V**

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

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

В образовательном учреждении устанавливаются минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в зависимости от занимаемых должностей работников.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным группам |  |
| **1.Должности педагогических работников** | | |
| Минимальный размер должностного оклада (ставки) заработной платы – 8794,00 рублей (включая ежемесячную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями, которая начисляется согласно пед. нагрузки работника) | | |
| 1 квалификационный уровень | Старший вожатый | 0,00 |
| 2 квалификационный уровень | Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-организатор, социальный педагог | 0,08 |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог - психолог | 0,09 |
| 4 квалификационный уровень | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель – логопед, тьютор, учитель. | 0,10 |
| **2.Общеотраслевые должности первого уровня** | | |
| Минимальный размер должностного оклада – 5726,00 рублей | | |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка |  |
| **3.Общеотраслевые должности служащих второго уровня** | | |
| Минимальный размер должностного оклада – 5823,00 | | |
| 1 квалификационный уровень | Инспектор по кадрам, лаборант, техник, слесарь-электрик | 0,00 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством | 0,04 |
| 3 квалификационный уровень | Заведующий производством | 0,15 |
| 4 квалификационный уровень | Механик (гаража) | 0,17 |
| **4.Общеотраслевые должности служащих третьего уровня** | | |
| Минимальный размер должностного оклада –6405,00 | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, электроник | 0,00 |
| Минимальный размер должностного оклада 10 471,00 | | |
| 1 квалификационный уровень | Библиотекарь | 0,00 |

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установ­ленным по профессиональной квалификационной группе и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в сумме 115 рублей образует новый оклад.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный разряд работ | Минимальный размер оклада, рублей |
| 1 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5629 |
| 2 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5726 |
| 3 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5823 |
| 4 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5919 |
| 5 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6019 |
| 6 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6209 |
| 7 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6405 |
| 8 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6598 |

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

**РАЗДЕЛ VI**

**Гарантии по оплате труда**

1.Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную за­работную плату работников Учреждения.

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

3. Выплаты стимулирующего характера, премии, осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы ра­ботников.

4. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, расходу­ется в соответствии с «Положением о порядке расходования экономии фонда оплаты труда».

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

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

6. Оплата труда работников образовательного учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательно­го учреждения и работниками.

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

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

9. Оплата труда руководителя образовательного учреждения произво­дится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

10. Заработная плата работникам образовательного учреждения выпла­чивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с вы­ходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы произво­дится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца перечис­лением на указанный работником счёт в банке (пластиковую карту).

11 . Расчетные листы выдаются работникам персонально.

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 25.12.2020 г., протокол № 8.

**Мнение профсоюзного органа учтено: Утверждено:**

Председатель профсоюзного комитета Директор МБОУ ООШ № 18

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юрченко Н.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стрюкова М.А.

29.12.2020 г. 29.12.2020 г.

**Согласовано:**

Председатель Совета школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ермашенко А.Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 2**

**О фонде оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразователь­ного учреждения основной общеобразовательной школы № 18**

**имени вице-адмирала А.Г. Стеблянко муниципального образования Каневской район**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

постановлением Правительства РФ от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09 октября 2017 г. № 764 «Об индексации (базовых должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;

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

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

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

приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 30.10.2017г. № 1920 "О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда";

постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017г. № 2142 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 5.02.2020 года № 158);

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 26.02.2018 года № 213 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.05.2018 года № 645 «Об утверждении Порядков предоставления и расходования субсидий муниципальным образовательным организациям на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования».

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 31.08.2020 года

№ 1358 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий муниципальным

О общеобразовательным организациям на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения

за классное руководство педагогическим работникам указанных организаций и Порядка их выплаты.

**РАЗДЕЛ** I

**Формирование фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ООШ №18.**

Размер фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ ООШ № 18 рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ =ФОТ N+ Sc, где

ФОТ-фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТ N –фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения по нормативам подушевого финансирования, определяется по формуле

ФОТ = N х Н х Д, где

N - норматив подушевого финансирования на одного обучающегося с учётом соответствующего поправочного коэффициента для реализации основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Каневской район, утверждённый Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

Н - количество обучающихся;

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

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

Sc=Чi\*Нстим\*N, где

Чi- плановая численность отдельных категорий работников, имеющих право на получение стимулирования;

Нстим - норматив дополнительного стимулирования отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения (3000 рублей в месяц отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений);

Нстим=(Gi\*H), где

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

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

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

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

С 01.01.2021 года дополнительные средства за счет применения повышающего поправочного коэффициента для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта к нормативам подушевого финансирования направляются на увеличение оплаты труда педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя и стимулирующего фонда.

**РАЗДЕЛ II**

**Формирование централизованного фонда стимулирования**

**директо­ра Учреждения**

1. Централизованный фонд стимулирования директора МБОУ ООШ №18 формируется в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район, утвержденной постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953.

2. Размер отчислений в централизуемый фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений с 01.01.2021 года определен в размере 0,8 % от общего фонда оплаты труда Учреждения.

**РАЗДЕЛ III**

**Распределение фонда оплаты труда Учреждения**

1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

- ФОТ по отраслевой системе оплаты труда и учительской заработной платы, которая определяется в соответствии с новыми методиками.

- фонда оплаты труда основного персонала, осуществляющего учебный процесс

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

Доля фонда оплаты труда основного персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере **67,0 %** к общему фонду оплаты труда учреждения;

Доля фонда оплаты труда административно-управленческого, вспомогательного, обслуживающего персонала, основного персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере **33,0 %** к общему фонду оплаты труда учреждения.

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

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

1. базовой части;
2. стимулирующей части;
3. выплат компенсационного характера.

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

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

русский язык – 1,1

родной язык (русский)- 1,1

математика, алгебра, геометрия – 1,1

остальные предметы – 1,0

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды ра­бот, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанав­ливается приказом директора Учреждения по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета.

Расходование средств осуществляется в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работ­ников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 18 имени вице-адмирала А.Г. Стеблянко муниципального образования Каневской район».

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

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

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

1. базовой части;
2. стимулирующей части;
3. выплат компенсационного характера.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего и ком­пенсационного характера определяются в соответствии с «Положением о раз­  
мерах, порядке и условиях распределения стимулирующих и компенсационных  
выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 18 имени вице-адмирала А. Г. Стеблянко муниципального образования Каневской район».

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

Рассмотрено на общем собрании  
трудового коллектива  
25.12.2020 г., протокол № 8

**Мнение профсоюзного органа учтено: Утверждено:**

Председатель профсоюзного комитета Директор МБОУ ООШ № 18

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юрченко Н.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стрюкова М.А.

29.12.2020 г. 29.12.2020 г.

**Согласовано:**

Председатель Совета школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ермашенко А.Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 3**

**Об условиях и порядке распределения стимулирующей части оплаты труда основного персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 18 имени вице-адмирала А.Г. Стеблянко муниципального образования Каневской район**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

приказом Министерства образования и науки от 22.12.2014 года№1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09 октября 2017 г. № 764 «Об индексации (базовых должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;

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

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

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

приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 30.10.2017г. № 1920 "О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда";

постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017г. № 2142 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 05.02.2020 года № 158);

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 26.02.2018 года № 213 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.05.2018 года № 645 «Об утверждении Порядков предоставления и расходования субсидий муниципальным образовательным организациям на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования».

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 31.08.2020 года № 1358 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий муниципальным общеобразовательным организациям на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения

за классное руководство педагогическим работникам указанных организаций и Порядка их выплаты.

***1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера***

1. Выплаты стимулирующего характера производится за счет и в пределах стимулирующей части оплаты труда основного персонала, осуществляющего учебный процесс.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Показатели | Сумма, руб. |
| 1. | За изготовление дидактических, инструктивно-методических пособий – 1 пособие | до 3000 |
| 2. | За разработку, апробирование и внедрение авторских программ, методов обучения, новых форм оценки и способов измерения с обязательной защитой на методическом совете – 1 авторская программа | до 7000 |
| 3. | За написание заметок, статей и опубликование их в профессиональных изданиях – 1 заметка или статья | до 2000 |
| 4. | За использование информационных технологий по итогам полугодия (по наличию экспертной оценки о качественности продукта педагогической деятельности) | до 5000 |
| 5. | За авторизацию (модификацию) современных образовательных программ и технологий, использование новых комплектов УМК (по итогам открытого обобщения опыта: отзыв, статья, доклад, реферат и т.п.)- 1 программа | до 5000 |
| 6. | За работу по руководству и стажировке молодых специалистов (по выполнению индивидуально составленного, утвержденного плана педагогического сопровождения) -сопровождение 1 молодого специалиста | до 4000 |
| 7. | Распространение личного опыта на курсах, совещаниях, семинарах, за лекционный и практический курс (при наличии обобщенного опыта и лекций) | до 4000 |
| 8. | За работу в аттестационной комиссии, других комиссия и экспертных группах по приказу руководителя (по итогам года) | до 5000 |
| 9. | За составление программ, проектов и ведение инновационной, научно-исследовательской экспериментальной работы по утвержденным темам с обязательным представлением результатов на конференциях, конкурсах, совещаниях, семинарах (по итогам года) | до 5000 |
| 10. | За результаты участия обучаемых в социально-значимых проектах | до 5000 |
| 11. | За результаты участия каждого (или команды) обучаемого в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях (по итогам утвержденного плана подготовки обучаемого) на уровне школы  (1 место, подтвержденное официальным документом) | до 5000 |
| 12. | За результаты участия каждого (или команды) обучаемого в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях (по итогам утвержденного плана подготовки обучаемого) на муниципальном уровне (1-3 место, подтвержденное официальным документом)  1 место- 1000руб.  2место-700руб  3место-500руб. | до 1000 |
| 13. | За результаты участия каждого (или команды) обучаемого в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях (по итогам утвержденного плана подготовки обучаемого) на зональном уровне (1-5 место, подтвержденное официальным документом)  1 место- 2000руб.  2место-1500руб  3место-1000руб.  4место- 500руб.  5 место- 300 руб. | до 2000 |
| 14. | За результаты участия каждого (или команды) обучаемого в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях (по итогам утвержденного плана подготовки обучаемого) на краевом (федеральном, международном) уровне (1-10 место, подтвержденное официальным документом)  1 место- 5000руб.  2место-4000руб  3место-3000руб.  4место- 2000руб.  5 место- 1500 руб.  6 место- 1200 руб.  7 место-1000 руб.  8 место- 800 руб  9 место- 500 руб.  10 место- 300 руб. | до 5000 |
| 15. | За проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий высокого качества (на основании экспертной оценки, по факту)  1 урок или внеклассное мероприятие | до 3000 |
| 16. | За стабильно высокие показатели по результатам работы по итогам проверок администрации, диагностических исследований разных уровней за год | до 5000 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17. | За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся (по результатам года) | до 5000 |
| 18. | За результативность коррекционно-развивающей работы с каждым учащимся (по итогам выполнения индивидуальных планов за год) | до 2000 |
| 19. | За результативное участие в каждом из общешкольных, районных, краевых, российских мероприятиях, акциях (по итогам полугодия)  общешкольных  районных  краевых  российских | 500  1000  2000  3000 |
| 20. | За результативное участие в каждом из районных соревнованиий и мероприятиях поселения  краевые  1 место  2место  3 место  районные  1 место  2 место  3 место  поселения  1 место  2 место  3 место | 3000  2000  1000  1000  800  500  500  300  200 |
| 21. | За качественное содержание учебного кабинета (на основании экспертной оценки кабинета при его аттестации в течении года | до 3000 |
| 22. | За высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении должностных и/или дополнительных обязанностей (на основании административной оценки самоэкспертизы по итогам полугодия) | до 5000 |
| 23. | За своевременное и качественное ведение различных данных на учащихся, косвенно влияющих на результаты обучения (по итогам учебного года) | до 4000 |
| 24. | За личное участие в увеличении контингента классных коллективов (за каждого «нового» ученика, на основании собеседования с родителем при приеме в школу) (по факту комплектования, по итогам полугодия) | до 1000 |
| 25. | За содействие в организации высокой читательской активности учащихся, за качественное содействие в использовании сети Интернет (от 10 и более обращений) (на основании отчетов зав. БИЦ, по итогам полугодия) | до 4000 |
| 26. | За организацию эффективного сотрудничества с родителями, с Советом школы, с общественностью (по итогам полугодия) | до 3000 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27. | За создание климата в коллективе учащихся и взаимоотношений, способствующих повышению качества образования и отсутствию негативных последствий для учебы и обучения (на основании экспертной оценки работы классного руководителя по итогам полугодия | до 4000 |
| 28. | За осуществление многообразия мер воспитательной работы для удовлетворения социальных и духовных нужд, организации досуга воспитанников классных коллективов (на основании оценки самоэкспертизы деятельности классного руководителя, по результатам полугодия) | до 5000 |
| 29. | За обучение группы педагогов (от трех до пяти) работе на компьютере, применению информационных технологий (по результатам выполнения программы) | до 4000 |
| 30. | За личное участие в организации и проведении качественного отдыха детей | до 5000 |
| 31. | За выполнение фонограмм, фото- и видеосъемок мероприятий (по факту) | до 3000 |
| 32. | За содействие в качественной организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (УС, МС, ПС, ученическое самоуправление) по полугодиям | до 5000 |
| 33. | За выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году | до 10000 |
| 34. | За выполнение текущих ремонтных работ | до 5000 |
| 35. | За организацию группы здоровья для учащихся (группа не менее 5-ти человек) (по согласованным программам, плану, фактически выданным часам, отчету о результативности) | до 4000 |
| 36. | За организацию дополнительного питания учащихся класса (по итогам полугодия) | до 2000 |
| 37. | За применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий (по итогам четверти) | до 5000 |
| 38. | За проведение внеклассной работы по физической культуре (по итогам четверти) | до 2000 |
| 39. | За организацию методической работы, направленной на повышение мастерства педагогических работников школы и/или района (в течение 9 учебных месяцев, РМО) | до 5000 |
| 40. | За работу по патриотическому и нравственному воспитанию учащихся | до 4000 |
| 41. | За организацию дополнительного образования до 4 часов в неделю | до 1000 |
| 42. | За организацию дополнительного образования до 6 часов в неделю | до 1500 |
| 43. | За организацию дополнительного образования до 10 часов в неделю | до 2500 |
| 44. | За организацию работы с учащимися, обучающимися в форме самообразования, семейного образования, дистанционного обучения и по программе разного вида (по итогам четверти) | до 4000 |
| 45. | За работу с общественными организациями (казачество и т.д.), (постоянно) | до 4000 |
| 46. | За отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в классе и высокий уровень решения конфликтных ситуаций (по результатам четверти) | до 3000 |
| 47. | За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся (по факту) | до 4000 |
| 48. | За разработку сценариев школьных праздников (по факту проведения) | до 4000 |
| 49. | За своевременное и качественное ведение документации и предоставление отчетности (по четвертям) | до 5000 |
| 50. | За использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки) (по четвертям) | до 4000 |
| 51. | За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности (по факту) | до 4000 |
| 52. | За снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины (по результатам четверти) | до 2000 |
| 53. | За своевременное и качественное обновление школьной базы данных на учащихся, учителей, детей, проживающих на микроучастке школы и т.д. | до 5000 |
| 54. | За своевременное и качественное проведение инструктажей и оформление документации по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности с работниками школы, учащимися. | До 5000 |
| 55. | За выполнение обязанностей руководителя ШМО, МО классных руководителей по итогам года согласно отчета | до 1000 |
| 56. | За введение предпрофильной подготовки (часы элективных курсов, профориентации, информационной работы) по итогам года согласно отчета | до 6000 |
| 57. | За работу по выполнению обязанностей секретаря педсоветов, совещаний (постоянно) | до 2000 |
| 58. | За работу по выполнению обязанностей ответственного за безопасность в школе | до 5000 |
| 59. | За дежурство при проведении массовых вечерних мероприятий | до 1000 |
| 60. | Ежемесячная стимулирующая выплата основным работникам, ведущим учебный процесс (учителя), исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности | до 3000 |

2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимули­рующего характера:

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

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты ра­боты;

- стимулирующая надбавка за организацию работы с учащимися;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;

- премии.

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

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

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

Повышающий коэффициент - 0,075 устанавливается за почётное зва­ние «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Заслужен­ный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Кубани», «Заслуженный работник физической культуры, «Народный учитель».

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

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

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

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

2.4.**Доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися проводится в следующем порядке:**

**1**) доплата выплачивается во всех классах, в которых в соответствии с приказом директора МБОУ ООШ № 18 на педагогического работника возложены функции классного руководителя;

2) список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ ООШ № 18;

3) размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 4000 рублей в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение сумм доплат производится пропорционально численности обучающихся. В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в 2-х и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимися в каждом классе.

Размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 01 января и 01 сентября текущего финансового года. В случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов размер доплат не изменяется.

Мониторинг и оценка результативной деятельности учителей школы производится учителем, затем соответствующим предметным методическим объединением с последующим согласованием с администрацией и профсоюзным комитетом школы. Выплаты утвержденных стимулирующих доплат учителям школы производятся ежемесячно.

**Премирование**

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

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

- премия за качество выполняемых работ.

1.1. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

- участие в выполнении важных работ, мероприятий.  
Максимальным размером премия по итогам работы за период не огра­ничена.

1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается единовремен­но в размере до 5 окладов при:

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

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

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодар­ского края;

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

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

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

В системе Мониторинга и оценки учитываются результаты учебно-воспитательной работы, полученные в рамках внутришкольного, районного, краевого уровня и РФ, согласно представленным подтверждающим документам и составляется на учителя приказ по учреждению, за личной подписью работника и директора школы.

На основе проведенного Мониторинга и оценки за отчетный период составляется аналитический отчёт о результатах деятельности МБОУ ООШ № 18 за отчётный период – 1 раз в квартал, с последующим согласованием с директором школы и выборным ор­ганом первичной профсоюзной организации.

После принятия решения по утверждению результатов Мониторинга и оценки работник при наличии особого мнения вправе в течение 2 дней подать заявление директору школы о несогласии с оценкой результативности его дея­тельности.

Заявление работника в течение двух дней рассматривается на заседании профсоюзного комитета школы и по результатам проверки принимается реше­ние.

Апелляции работников не принимаются и не рассматриваются с момен­та издания приказа об установлении конкретных размеров стимулирующих до­плат.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется

на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

Рассмотрено на общем собрании  
трудового коллектива  
25.12.2020 г., протокол № 8.

**Мнение профсоюзного органа учтено: Утверждено:**

Председатель профсоюзного комитета Директор МБОУ ООШ № 18

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юрченко Н.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стрюкова М.А.

29.12.2020 г. 29.12.2020 г.

**Согласовано:**

Председатель Совета школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ермашенко А.Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 4**

**О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирую­щих** и **компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 18 имени вице-адмирала А.Г. Стеблянко муниципального образования Каневской район**

**Раздел 1. Общие положения и основные определения**

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

приказом Министерства образования и науки от 22.12.2014 года№1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09 октября 2017 г. № 764 «Об индексации (базовых должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;

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

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года

№ 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда ра­ботников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;

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

приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 30.10.2017г. № 1920 "О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда";

постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017г. № 2142 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 05.02.2020 года № 158);

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 26.02.2018 года № 213 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.05.2018 года № 645 «Об утверждении Порядков предоставления и расходования субсидий муниципальным образовательным организациям на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования».

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

***Раздел 2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера основного персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, вспомогательного и об­служивающего персонала:***

2.1. Выплаты стимулирующего характера предназначаются для усиления материальной заинтересованности **основного персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 18 имени вице-адмирала А.Г. Стеблянко муниципального образования Каневской район (далее - Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, снижении текучести кадров и направлена на повы­шение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работни­ков, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствую­щих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации ус­тавных целей.

2.2. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

2.3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимули­рующего характера:

- осуществляется дополнитьельное ежемесячное стимулирование работников основного персонала, не осуществляющего учебный процесс (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ, старший вожатый, педагог дополнительного образования) и работников об­служивающего персонала (водитель автобуса, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного ими времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц.

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

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты ра­боты;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;

- премии.

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

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

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

Повышающий коэффициент - 0,075 устанавливается за почётное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Куба­ни», «Заслуженный работник физической культуры, «Народный учитель».

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

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

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается следующей категории работников: - АУП; учителям, педагогическим работникам;

- прочему педагогическому персоналу (педагогу-психологу, педагогу- организатору, старшему вожатому);

За общее количество лет, проработанных в образовательных учреждении:

вспомогательному персоналу (секретарь- машинист, экономист, бухгалтер, библиотекарь, завхоз) и обслуживающему персоналу.

Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах к  
ставке заработной платы:

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

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

2.6. Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы и компенсационных выплат:

**Таблица 1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | пункт | Основание для премирования |
| Педагогические работники | 1 | 1. Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:  1.1. доплаты стимулирующего характера устанавливаются:  - за увеличение объема работы – до 5000 руб.  - за ведение методической работы – до 5000 руб.  1.2. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются за качество работы, за высокую результативность и эффективность выполняемой работы, за систематическую подготовку и проведение на высоком уровне разовых мероприятий на уровне школы, района, за классное руководство на основе дифференцированного подхода. Разрешить пересматривать зарплаты за классное руководство по итогам работы классных руководителей за четверть – до 4000 руб .  1.3. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются учителям имеющим знаки отличия в сфере образования и науки: «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - до 1000 руб. |
| 2 | 2.Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются за условия труда, отклоняющиеся от утвержденных норм школы условий оплаты труда. |
| 2.1.За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения – до 7000 руб. |
| 2.2. Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня – до 8000 руб. |
| 2.3. За подготовку и проведение внеклассных мероприятий – до 8000 руб. |
| 2.4. За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.д.) – до 7000 руб. |
| 2.5. За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек и наркомании среди учащихся, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно – воспитательный процесс - до 7000 руб. |
| 2.6. За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности – до 8000 руб. |
| 2.7. За снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних – до 6000 руб. |
| 2.8.За снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины – до 4000 руб. |
| 2.9. За снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций – до 7000 руб. |
| 2.10. За заведование, образцовое содержание и оформление кабинетов и территории школы – до 8000 руб. |
| 2.11. За высокий уровень исполнительной дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.) – до 8000 руб. |
| 2.12. За работу в праздничные и выходные дни, а также за работу педагогов в каникулярные дни, связанную с несением юридической ответственности за детей в течение всего времени пребывания с ними – до 5000 руб. |
| 2.13. За внеклассную работу по физической культуре до – 3000 руб. |
| 2.14. За вредные условия работы в кабинете химии до – 3000 руб. |
| 2.15. За заведование кабинетами – до 2000 руб. |
| 2.16. За кружковую работу - 1 час до 1000 руб. |
| 2.17. За использование на уроках цифрового интерактивного оборудования– до 7000 руб. |
| 2.18. За выполнение обязанностей ответственного за организацию питания учащихся и ведение документации по питанию – до 8000 руб. |
| 2.19. За работу с одаренными детьми – до 10 000 руб**.** |
| 2.20. За качественную работу по эстетическому оформлению школы – до 8000 руб. |
| 2.21. За участие в смотрах- конкурсах и проведение мероприятий (как внутришкольных, так районного и краевого уровня) – до 8000 руб. |
| 2.22. Поощрения к праздникам к дням рождений и юбилеям – до 5000 руб. |
| 2.23. За выполнение работы, не входящих в круг должностных обязанностей– до 5000 руб. |
| 2.24. За участие в работе летних оздоровительных площадок, трудовых лагерей, морских детских дач (морской отдых детей), за педагогическое сопровождение детей во время полевых работ (администрация школы, учителя, медработник, работники столовой, тех. персонал) – до 10000 руб. |
| 2.25. За организацию работы по ГО и ЧС – до 8000 руб. |
| 2.26 За сопровождение учащихся при подвозе в школу – до 6000 руб. |
| 2.27. За обновление и ведение школьного сайта – до 6000 руб. |
| 2.28. За организацию дежурства учителей и учащихся по школе и в школьной столовой – до 8000 руб. |
| 2.29. За высокие индивидуальные достижения обучающихся - до 8000 руб. |
| 2.30. За разработки и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения – до 9000 руб. |
| 2.31. За развитие научно - познавательской деятельности учащихся – до 9000 руб. |
| 2.32. За осуществление научно- методического и практического проекта – до 9000 руб. |
| 2.33. За высокие академические и творческие достижения учащихся – до 9000 руб. |
| 2.34. За высокую культуру работы с родителями – до 7000 руб. |
| 2.35. За организацию интересного познавательного досуга учащихся – до 9000 руб. |
|  | 2.36 За участие в реализации программы «Лето» - до 10000 руб. |
| 2.37. За осуществление функций лаборантов физики и химии – до 4000 руб. |
| 2.38. За качественное ведение документации строгой отчетности – до 9000 руб. |
| 2.39. За подготовку учащихся в 9 классе к государственной итоговой аттестации – до 10000 руб. |
| 2.40. За руководством предметным методическим объединением – до 1000 руб. |
| 2.41. За работу методического объединения классных руководителей – до 2000 руб. |
| 2.42. Оплата молодым специалистам - до 3000 руб. |
| 2.43. Ежемесячная стимулирующая выплата педагогическому персоналу, не осуществляющему учебный процесс, исходя из фактически отработанного ими времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности-3000 руб**.** |
| 2.44. Учителю кубановедения за развитие коммуникативной компетентности учащихся через уроки кубановедения - до 7000 руб. |
| 2.45.Учителю ОПК за углубленное изучение русской культуры - до 3000 руб. |
| 2.46.За выполнение функций руководителя школьным музеем, уголком боевой Славы - до 7000 руб. |
| 2.47.За выполнение функций инструктора по туризму – до 2000 руб. |
| 2.48. За организацию работы ученического самоуправления, ведение отчётной документации- до 9000 руб. |
| 2.49. За организацию работы по аттестации педагогических работников, реализующих программы общего образования – до 9000 руб. |
| 2.50. За организация предпрофильного и профильного обучения – до 9000 руб. |
| 2.51. За выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы – до 10000 руб. |
| 2.52.За высокий уровень организации и проведения итоговых и промежуточной аттестации учащихся – до 10000 руб. |
| 2.53.Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно –воспитательного процесса –до 10000 руб. |
| 2.54. За качественную организацию работы общеобразовательных органов, участвующих в управлении школой (экспертно – методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) – до 10000 руб. |
| 2.55. За сохранение контингента учащихся в 1-9 классах – до 5000 руб. |
|  | 2.56.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе – до 9000 руб. |
| 2.57. За обеспечение своевременного текущего и перспективного планирования школы – до 9000 руб. |
| 2.58. За координацию работы учителей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно –методической документации –до 9000 руб. |
| 2.59 За высокий уровень организации и проведения семинаров, конференций, круглых столов и т.д. – до 9000 руб. |
| 2.60.. За постоянное активное, результативное участие школы в муниципальных, региональных, Российских конкурсах, смотрах, научно –практических конференций, фестивалях – до 10000 руб. |
| 2.61.За организацию помощи обучающимся при проведении культурно- просветительских и оздоровительных мероприятий – до 9000 руб. |
| 2.62. За организацию в работе по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда - до 9000 руб. |
| 2.63. За обеспечение контроля за безопасностью использования в образовательном процессе и внеурочных занятиях и мероприятиях оборудования, приборов , технических и наглядных средств обучения- до 9000 руб. |
| 2.64. За ведение документации по выполнению ст. 28 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» - до 9000 руб. |
| 2.65. За организацию и выполнение Закона Краснодарского края №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»– до 9000 руб. |
| 2.66. За обслуживание вычислительной и компьютерной техники-до 10000 руб. |
|  |  | 2.67. За организацию работы ученического самоуправления, ведение отчётной документации- до 9000 руб. |
| 2.68. За проведение занятий по предшкольной подготовке с будущими первоклассниками - до 6000 руб. |
| 2.69. За организацию и проведение работы в АСУ «Сетевой город. Образование.» и « Е- услуги» - до 8000 руб. |
| 2.70. За работу с детьми ОВЗ, детьми-инвалидами - до 10000 руб. |
|  |  | 2.71. За организацию и проведение работы в АСУ «Навигатор дополнительного образования.» и - до 10000 руб. |
|  |  | 2.72. За организацию мероприятий воспитательной направленности обучающихся – до 10000 руб. |
|  |  | 2.73. За реализацию программы воспитания и социализации в текущем учебном году (в отчётный период) – до 10000 руб. |
|  |  | 2.74.За организацию и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников, сдачу отчётов в текущем учебном году – до 10000 рублей |
|  |  |  |

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Основание для премирования |
| 1. Заместители  Директоров по УВР, ВР | 1.1. Организация предпрофильного и профильного обучения – до 9000 руб. |
| 1.2.Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы – до 9000 руб. |
| 1.3.Высокий уровень организации и проведения итоговых и промежуточной аттестации учащихся – до 10000 руб. |
| 1.4.Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно –воспитательного процесса –до 9000 руб. |
| 1.5.Качественная организация работы общеобразовательных органов, участвующих в управлении школой (экспертно –методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) – до 10000 руб. |
| 1.6. Сохранение контингента учащихся в 1-9 классах –до 8000 руб. |
| 1.7. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы - до 9000 руб. |
| 1.8. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе –до 8000 руб. |
| 1.9. За участие в реализации программы «Лето» - до 10000 руб. |
| 1.10. За профилактику безнадзорности, беспризорности, наркозависимости, табакокурения и алкоголизма – 9000 руб. |
| 1.11. – обеспечение своевременного текущего и перспективного планирования школы – до 9000 руб. |
| 1.12. – координация работы учителей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно –методической документации –до 10000 руб. |
| 1.13. –организация стабильно повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня – до 10000 руб. |
| 1.14. Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно –коммуникационных, деятельности школы, в том числе в учебно –воспитательном процессе (использование электронных программ, интегрированных уроков, создание электронных пособий) – до10000 руб. |
| 1.15. – использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности школы не реже 1 раза в течение учебного года – до 8000 руб. |
| 1.16 – высокий уровень организации и проведения семинаров, конференций, круглых столов и т.д. – до 10000 руб. |
| 1.17. – постоянное активное, результативное участие школы в муниципальных, региональных, Российских конкурсах, смотрах, научно –практических конференций, фестивалях – до 7000 руб. |
|  | 1.18..- за организацию помощи обучающимся при проведении культурно- просветительских и оздоровительных мероприятий – до 9000 руб. |
| 1.19. -за организацию в работе по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда - до 10000 руб. |
| 1.20 .- за обеспечение контроля за безопасностью использования в образовательном процессе и внеурочных занятиях и мероприятиях оборудования, приборов , технических и наглядных средств обучения- до 10000 руб. |
| 1.21. за высокий уровень организации и контроля (мониторинга0 учебно-воспитательноо процесса - до 10000 руб. |
| 1.22. за организацию и выполнение Закона Краснодарского края №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»– до 9000 руб. |
| 1.23..-за обслуживание вычислительной и компьютерной техники-до 10000 руб. |
|  | 1.24.- За контроль ежедневного заполнения электронных журналов в сетевом городе – до 10000 руб. |
|  | 1.25. - За исполнение обязанностей директора школы на время его отсутствия (отпуск, командировка и другие причины)- до 10000 руб. |
| 2. Заведующий хозяйством. | 2.1.За качественное обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях школы , теплового режима – до 8000 руб. |
| 2.2. За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда – до 10000 руб. |
| 2.3. За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ – до 10000 руб. |
| 2.4. За получение и выдачу заработной платы – до 2000 руб. |
| 2.5. За выполнение обязанностей кладовщика – до 8000 руб. |
| 2.6. За разгрузку и погрузку – до 5000 руб. |
| 2.7.За организацию вывоза мусора и бытовых отходов – до 6000 руб. |
| 2.8. За участие в организации питания учащихся – до 7000 руб. |
| 2.9 За дополнительный объем работ по производственной необходимости до – 10000руб. |
| 2.10. За организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещения и оборудования школы в течении учебного года – до 8000 руб. |
| 2.11. За организацию работы и ведение документации по противопожарной безопасности – до 6000 руб. |
| 2.12. За своевременное и качественное оформление документов по поставкам оборудования – до 10000 руб. |
| 2.13.-За эффективную подготовку школы к работе в осеннее -зимний период-до 10000 руб. |
|  | 2.14.- За исполнение обязанностей директора школы на время его отсутствия (отпуск, командировка и другие причины)-до 10000 руб. |
| 3. Педагог-психолог, социальный педагог | 3.1. За результативность коррекционно- развивающей работы с учащимися –до 6000 руб. |
| 3.2. За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля – до 6000 руб. |
| 3.3. За ведение работы по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения, токсикомании – до 3000 руб. |
| 3.4. За ведение работы по профилактике суицидов – до 5000 руб. |
| 3.5. За выполнение обязанностей инспектора по охране прав детства и ведение документации – до 7000 руб. |
| 4. Библиотекарь | 4.1.За высокую читательскую активность обучающихся – до 3000 руб. |
| 4.2.За пропаганду чтения как формы культурного досуга – до 3000 руб. |
| 4.3.За участие в общешкольных, районных, краевых и других мероприятиях – до 5000 руб. |
| 4.4. За оформление тематических выставок – до 4000 руб. |
| 4.5. За выполнение плана работы библиотекаря –до 4000 руб. |
| 4.6. За работу с книжным фондом – до 5000 руб. |
| 5. Экономист | 5.1. За качественное ведение документации – до 1000 руб. |
| 5.2. За качество и оперативность работы – до 1000 руб. |
| 5.3. За выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей – до 1000 руб. |
| 5.4. За разработку новых программ, положений, экономических расчетов – до 2000 руб. |
| 5.5. Своевременное и качественное предоставление отчетности – до 1000 руб. |
| 5.6. За совершенствование прогрессивных форм труда и управления плановой и учетной документации – до 2000 руб. |
| 6. Секретарь - машинистка | 6.1. За ведение трудовых книжек - до 6000 руб. |
| 6.2. За оформление личных дел и карточек работников – до 6000 руб. |
| 6.3. За выполнение обязанностей делопроизводителя – до 6000 руб. |
| 6.4. За ведение документации по использованию спонсорских средств -до 2000 руб. |
| 6.5. За качество и оперативность работы –до 6000 руб. |
| 6.6. За работу с архивом –до 6000 руб. |
| 6.7. За ведение и подготовку отчетной документации с ПФР,ГКУКК ЦЗН, отделом по охране труда, МКУ «ЦБУО», МБУ «ЦОДОУ» Каневского района – до 8000 руб. |
| 7. Водитель | 7.1. За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, ремонт автобуса –до 7000 руб. |
| 7.2. За обеспечение безопасной перевозки детей – до 8000 руб. |
| 7.3. За отсутствие ДТП, замечаний – до 8000 руб. |
| 7.4. За работу в выходные и праздничные дни – до 8000 руб. |
| 7.5. За работу с неблагоприятными условиями труда – до 7000 руб. |
| 8. Обслуживающий персонал (уборщица, дворник , рабочий по комплексному обслуживанию помещений, сторожа (вахтёра) | 8.1. За проведение генеральных уборок -до 3000 руб. |
| 8.2 За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений – до 5000 руб. |
| 8.3. За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок – до 5000 руб. |
| 8.4. За проведение ремонтных работ – до 5000 руб. |
| 8.5. За уборку надворных и внутренних туалетов – до 2000 руб. |
| 8.6. За побелку фасада школы и содержание его в надлежащем состоянии – до 7000 руб. |
| 8.7. За работу с неблагоприятными условиями труда – до 4000 руб. |
| 8.8. За участие в погрузке и разгрузке мусора – до 4000 руб. |
| 8.9. За уход за цветами в коридорах школы – до 3000 руб. |
| 8.10. За участие в дежурстве по школе в дневное время – до 3000 руб. |
| 8.11. За участие в ремонте электропроводки, розеток, выключателей – до 7000 руб. |
| 8.12. За проведение сварочных работ – до 7000 руб. |
| 8.13. За работу в ночное время, за каждый час работы в период с 22.00 до 06.00 утра – 1000 руб. |
| 8.14. За быстрое устранение аварийных ситуаций – до 5000 руб. |
| 8.15. За повышенный объем работ в осеннее –зимний – весенний период – до 7000 руб. |
| 8.16. За участие в текущем ремонте в течение учебного года – до 7000 руб. |
| 8.17. За работу в праздничные дни – до 5000 руб. |
| 8.18. За сложность и напряженность – до 8000 руб. |
| 8.19.-За особый режим работы связанный с обеспечением безаварийной безотказной и бесперебойной работой инженерных и хозяйственно - эксплутационных систем жизнеобеспечения учреждения – до 10000 руб. |
| 8.20. За сопровождение учащихся при подвозе в школу – до 5000 руб. |
| 10. Вспомогательный и прочий персонал | 10.1. За сложность и напряженность – до 8000 руб. |
| 11. Обслуживающий персонал | 11.1. Ежемесячная стимулирующая выплата, исходя из фактически отработанного ими времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности -3000 руб. |

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

На основе проведенного Мониторинга и оценки за отчетный период со­ставляется Протокол мониторинга и оценки результативной деятельности ад­министративно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслу­живающего персонала и педагогических работников, не связанных с учебным процессом с последующим согласованием с директором школы и выборным органом первичной профсоюзной организацией.

Протокол рассматривается на заседании совместной комиссии ад­министрации, Управляющего совета и профсоюзного комитета. После состав­ления, подписания и согласования Протокола издается приказ по школе об ус­тановлении стимулирующих доплат ежемесячно или ежеквартально или раз в полугодие, приказ согласовывается и заверяется подписью Управляющего со­вета и профсоюзного комитета лицея.

Выплаты утвержденных стимулирующих доплат работникам школы производятся ежемесячно.

2.8. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

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

-премия за качество выполняемых работ.

2.8.1 Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)  
выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

- участие в выполнении важных работ, мероприятий.  
Максимальным размером премия по итогам работы за период не огра­ничена.

2.8.2 Премия за качество выполняемых работ выплачивается единовремен­но в размере до 5 окладов при:

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

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодар­ского края;

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

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

***Раздел 3. Порядок и условия установления выплат  
компенсационного характера работникам МБОУ ООШ № 18 вклю­чая педагогических работников, осуществляющих учебный* *процесс:***

3..1.Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат  
компенсационного характера

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

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

2)учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь, электроник).

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

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

- за специфику работы педагогическим работникам:

- за работу в сельской местности доплата 25 %;

* за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в размере 20 % от окла­да;
* доплата за организацию воспитательной работы отдельных категорий граждан согласно постановления главы администрации Краснодарского края № 955 от 16.10.2007 года- 2000 руб. за одну ставку и учителю физкультуры, заместителю директора по воспитательной работе; 1000 руб. за одну ставку педагогу – психологу.

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу;

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

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

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

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

3.6. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей (далее – денежное вознаграждение) выплачивается педагогическим работникам за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте).

Выплата денежного вознаграждения, осуществляемая за счет средств федерального бюджета, учитывается при расчете заработной платы по отдельной категории работников в субъекте Российской Федерации и может привести к ее увеличению.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время. Если осуществление функций классного руководителя возложено на педагогического работника, например, с 15 числа, то размер денежного вознаграждения будет исчисляться пропорционально отработанного времени.

Осуществление классного руководства не входит в основные должностные обязанности учителей и других педагогических работников, а является для них дополнительной работой, которая может возлагаться на них только с их письменного согласия и за дополнительную плату.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

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

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.20201 года.

Рассмотрено на общем собрании

трудового коллектива

25.12.2021 г., протокол № 8.

**Приложение №5**

**к коллективному договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель  Первичной профсоюзной  Организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрченко Н.И. | Согласовано  Председатель  Совета школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ермашенко А.Г. | Утверждено:  30.12.20г.  Директор МБОУ ООШ№ 18  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Стрюкова |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Профессий (должностей) работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименовании профессии (должности) | Количество  календарных дней  ежегодного  дополнительного  оплачиваемого отпуска |
| 1 | Директор | 3 |
| 2 | Заведующий хозяйством | 3 |
| 3 | Заместитель директора по  учебно-воспитательной работе | 3 |
| 4 | Заместитель директора по  воспитательной работе | 3 |

**Приложение №6**

**к коллективному договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель  Первичной профсоюзной  Организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрченко Н.И. | Согласовано  Председатель  Совета школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ермашенко А.Г. | Утверждено:  30.12.20г.  Директор МБОУ ООШ№ 18 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Стрюкова |

**Перечень**

**Профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование  Профессии (должности) | Наименование средств | Норма  Выдачи на  1 работника в год (штука, пара) | Основание  предоставления |
| 1 | Уборщик служебных помещений | Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1шт. | П.171 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14г. №997н |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки резиновые | 12 пар |
| 2 | Учитель физики; учитель химии; Учитель биологии | Халат хлопчатобумажный | 1 шт. | - |

**Приложение №7**

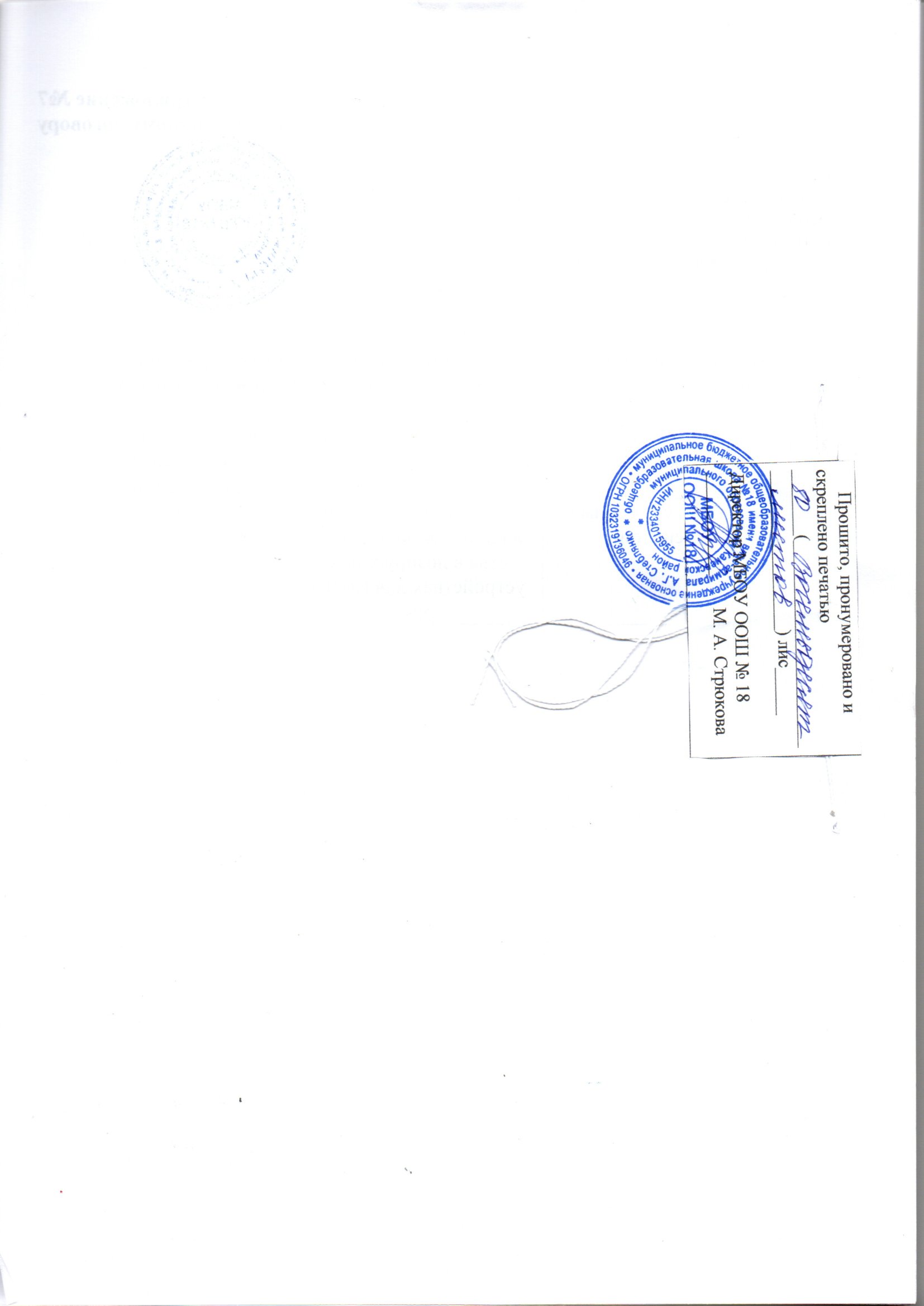
**к коллективному договору**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель  Первичной профсоюзной  Организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрченко Н.И. | Согласовано  Председатель  Совета школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ермашенко А.Г. | Утверждено:  30.12.20г.  Директор МБОУ ООШ№ 18 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Стрюкова |  |

**Перечень**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессия  (должность) | Наименование средства | Нормы выдачи на 1 работника в месяц (грамм или миллилитр) |
| Уборщик служебных помещений | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук | 200г. Или 250 мл. |



1. Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». [↑](#footnote-ref-1)