



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №7" посёлка Коммаяк**

От работодателя:
Директор
МБОУ СОШ № 7
п.Коммаяк


А.П.Блохина
20 21 г.


От работников:
Председатель профкома
МБОУ СОШ № 7
п.Коммаяк


А.А.Зульфикарова
20 21 г.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7» посёлка Коммаяк**

на период
с 21.10.2021 по 20.10.2024 годы

Коллективный договор принят комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора протокол от 21.10.2021 г. № 2

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
УТСЗН АКГО СК
Без замечаний
21.10.2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7 посёлка Коммаяк (далее - МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк, Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

-Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

-Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

-Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда" от 1.03.2007г. № 6-кз;

-Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее -отраслевое соглашение);

-Отраслевое соглашение по организациям находящимся в ведении отдела образования и молодежной политики Кировского городского округа Ставропольского края (далее – территориальное отраслевое соглашение).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель МБОУ СОШ №7 п.Коммаяк, в лице его представителя - директора Учреждения Блохиной Анны Петровны (далее - работодатель);

- работники МБОУ СОШ №7 п.Коммаяк, в лице их представителя профсоюзного комитета и его председателя Зульфикаровой Анны Александровны.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.6. Профком выступают в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений.

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

вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

1.7. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением Коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ и другими нормативными актами. В учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работодателя и работников. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, переизбрания председателя профкома.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. Изменения и изменения коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании трудового коллектива.

1.14. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует три года.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются ТК РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими

законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным и территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

При заключении с работником трудового договора работодатель руководствуется Примерной формой трудового договора, утвержденного Приказом Минтруда России от 26.04.2013 №167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта». В трудовом договоре должны быть конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых образовательных услуг.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Условия труда на рабочем месте указываются на основании результатов специальной оценки условий труда.

Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. В трудовой договор со специалистом, на которого возложены функции кадрового документооборота включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.4. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

2.5. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками, избыточной документации стороны пришли к соглашению:

2.5.1. определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах;

2.5.2. при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с учителями, воспитателями, педагогами дополнительного образования и педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, руководствоваться следующими рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

- [рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей](#) (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 г. № НТ-664/08;

- [дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей](#) (письмо Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323) (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению отчётности», направленному в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования);

- разъяснениями по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189.

2.6. В конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме.

2.7. В конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- участие в проектировании образовательной программы, программы внеурочной деятельности учащихся в соответствии с требованиями ФГОС;

- ведение журнала в электронной форме.

2.8. В конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- участие в составлении программы учебных занятий;

- составление планов учебных занятий;

- ведение журнала в электронной форме.

2.9. В конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- ведение классного журнала;

- составление плана работы классного руководителя.

2.10. Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и

иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с профкомом.

2.11. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с участием Профкома. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.12. Профком осуществляет контроль над соблюдением работодателем установленного законодательством порядка приема, увольнения и перевода на другую работу.

2.13. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителей - не более шести месяцев.

Кроме лиц, определенных статей 70 ТК РФ испытание при приеме на работу не устанавливается для бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения.

2.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.15. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада, (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), 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.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

2.17. Перевод на другую работу производится только с соблюдением требований, предусмотренных ст.72.1. Трудового кодекса РФ.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ, ст.336 ТК РФ и иными федеральными законами.

2.19. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

2.20. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности.

2.21. Отсутствие у педагогического работника образования по профилю работы (по направлению подготовки) само по себе не может являться основанием для признания аттестационной комиссией организации педагогического работника не соответствующим занимаемой должности, если представление работодателя, на основании которого аттестационная комиссия выносит решение, содержит положительную мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.22. Работодатель принимает меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья при принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться исходя не только из интересов учреждения, но и потребностей личностного роста работника.

Стороны пришли к соглашению в том, что работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения профкома.

3.2. Работодатель обязуется:

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;

- 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;

-в случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплатить ему командировочные расходы, (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

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

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

- обеспечить проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились, что заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

4.2. Система оплаты труда работников, включает должностные оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплаты и надбавки стимулирующего характера и систему премирования.

4.3. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе из бюджетных средств и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, определяются Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк (*Приложение № 2*).

4.4. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц перечислением на банковские лицевые счета: за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца; за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

4.5. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников. Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки и фактического времени работы в таких условиях.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится на основании результатов специальной оценки условий труда.

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

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются работодателем в пределах средств направленных на оплату труда, в том числе внебюджетных, по согласованию с профкомом и регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк.

Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и работников.

4.7. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.8. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ. Не включаются в МРОТ доплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий (должностей).

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- свадьбы (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу)
- рождения ребенка
- стихийных бедствий (пожар, кража, несчастный случай в быту и т.д.)
- иных случаях, по обращению работника и согласованию с профкомом.

Материальная помощь относится к выплатам социального характера и не учитывается при расчете МРОТ, средней заработной платы.

Материальная помощь работникам предоставляется в соответствии с Положением о материальной помощи (*Приложение 3*).

4.10. Педагогическим и другим работникам в период приостановки деятельности учреждения по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке

определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 7 п. Коммаяк устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин 36 часов.

Для сторожей, операторов котельной установлен сменный режим работы и суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом считается 12 месяцев (один год) для сторожей, операторов котельной – 6 месяцев. Нормативное число рабочих часов за отработанный месяц определяется исходя из установленного для работников ежемесячного графика работы. Для работников, работающих неполный рабочий день, нормативное число рабочих часов за месяц соответственно уменьшается. Установленная графиками продолжительность рабочего времени в совокупности не может превышать норму рабочих часов за учетный период.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк, предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- для работников в возрасте шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте до восемнадцати лет не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников условия труда на рабочих местах, которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения, коллективного договора с учетом результатов СОУТ.

5.5. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатель предоставляет ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью: педагогическим работникам – 56 календарных дней для остальных работников – 28 календарных дней (Приложение 4).

График отпусков утверждается ежегодно (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) работодателем по согласованию с Профкомом и доводится до сведения всех работников. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

5.6. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника, кроме случаев предусмотренных ст. 122 ТК РФ может быть предоставлен:

работникам, имеющим детей в возрасте до трех лет;
работникам, нуждающимся в длительном медицинском обследовании, в т.ч. детей.

5.7. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.8. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.

5.9. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней.

5.10. Кроме предусмотренных законодательством случаев дополнительный отпуск с сохранением заработной платы предоставляется в следующих случаях:

- рождение ребенка в семье – 1 день;
- переезд на новое место жительства – 1 день;
- проводы детей в армию – 1 день;
- регистрация брака работника (детей работника) – 3 дня;
- похороны близких родственников - 3 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы -3 дня;

- работающим инвалидам - 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 дня;
- сопровождение: 1 сентября первоклассника, 25 мая выпускника в школу - 1 день.

5.11. Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.12. Работодатель гарантирует педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

5.12.1. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации школы.

5.12.2. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.12.3. Договор с новым работником, принятым на время пребывания основного сотрудника в длительном отпуске, является действительным до выхода на работу основного сотрудника.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье для шестидневной рабочей недели и суббота, воскресенье для пятидневной рабочей недели. Для сторожей, операторов котельной выходные дни устанавливаются графиками сменности.

Кроме нерабочих праздничных дней определенных статьей 112 ТК РФ, выходным днем для работников считается установленный законодательством Ставропольского края день – Радоница.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения.

5.15. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

5.16. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах недели.

5.18. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (текущий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.19. Работодатель может предоставлять оплачиваемые дни отдыха педагогическим работникам в период осенних, зимних и весенних каникул при условии сдачи в учебную часть всей учебной документации и отсутствии педагогической и организационной работы в Учреждении на основании личного заявления работника с периодом одна неделя.

5.20. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

5.21. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 5.22 настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме до их ухода в очередной отпуск.

5.22 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу учителя, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

6.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

6.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

6.4. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

6.5. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование" за последние пять лет;
- наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;

- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

6.6. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель профкома.

6.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

6.8. В целях защиты интересов педагогических работников работодатель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- направляет педагогического работника на дополнительное профессиональное образование в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

6.9. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.10. При прохождении диспансеризации работники 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 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.

6.11. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

VII. Работа с молодёжью

7.1. В целях развития кадрового потенциала учреждения, реализации общественно полезных инициатив и интересов молодых педагогов, содействия закреплению молодых специалистов в педагогическом коллективе, привлечения молодежи к активной общественной жизни, комплексного решения особо острых социально-трудовых вопросов, связанных с профессиональной адаптацией, правовым и методическим сопровождением, поддержкой талантливой молодежи и усилением социальной защищенности молодых педагогов стороны считают работу с молодёжью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

7.2. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет – принятые на работу в Учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодых специалистов сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

переход работника в другую образовательную организацию;

нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.3. В целях стимулирования педагогических работников стороны договорились:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в учреждении не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев. Наставник закрепляется приказом директора учреждения с установлением ему ежемесячной выплаты в размере не менее - 10% от должностного оклада (ставки заработной платы).

- предоставлять меры социальной поддержки работникам из числа молодежи, впервые поступившим на работу, установление им

дифференцированной стимулирующей выплаты в размере от 1000 рублей до 50% должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от периода времени, отработанного в качестве молодого специалиста, с учетом объема учебной нагрузки, уровня образования на условиях, предусмотренных трудовым договором или локальными нормативными актами учреждения;

7.4. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз.

7.5. Работодатель совместно с профсоюзной организацией, утверждает положение о наставничестве.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно выполняется перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков (*Приложение № 5*).

8.2. Стороны создают на паритетной основе комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда. Контролируют выполнение перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков.

8.3. Работодатель обеспечивает:

- выделение средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения;

- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма:

✓ для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда;

✓ приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, также смывающих и (или) обезвреживающих средств;

✓ обучение по охране труда;

✓ приобретение аптечек для оказания первой помощи;

✓ санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

-привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёмке образовательного учреждения к новому учебному году;

-проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

-работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*Приложение № 6, Приложение № 7.*);

-приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

-своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

-обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

-гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

-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 с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

-доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

-транспортом для проведения диспансерного обследования работников в учреждение здравоохранения.

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1.Разрабатывать и утверждать по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ), а так же обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.4.2. Совместно с профкомом осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий.

8.4.3.Производить выплату стимулирующего характера Работнику ответственного за организацию работы по охране труда и технике

безопасности в учреждении.

8.4.4. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, ответственному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда работодатель принимает меры к их устранению.

8.4.5. Организовать наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

8.4.6. Обеспечить функционирование уголка по охране труда.

8.4.7. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения в соответствии со спецификой деятельности.

8.4.8. Работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным предоставлять гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4.9. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст.213 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (*Приложение № 9*).

Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников осуществляются за счет средств работодателя.

8.4.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.4.12. Обеспечить проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда на рабочих местах.

8.4.13. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.4.14. Осуществлять совместно с Профкомом и ответственным за работу по охране труда постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

8.4.15. Обеспечивать право Профкома и специалиста ответственного по охране труда участвовать в работе комиссий по расследованию причин производственного травматизма.

8.5. Работники в области охраны труда обязуются:

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

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

8.5.3. 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.

8.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.5.5. Незамедлительно извещать 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, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

8.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

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

8.7. Профком:

- ✓ организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда;

- ✓ обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по охране труда и здоровья, проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве;

- ✓ участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда;

- ✓ оказывает методическую и консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;

- ✓ проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников и членов их семей.

Профком уполномочен выходить с предложением к работодателю о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

8.8. Работодатель совместно с профкомом принимает меры по профилактике ВИЧ/СПИДа:

а) предоставляет работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (научной, социальной);

б) включает вопросы «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников;

в) проводит инструктаж и соответствующую подготовку всех работников по процедурам контроля за ВИЧ – инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи.

IX. Высвобождение работников и содействие их занятости.

9.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

✓ обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

✓ оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

✓ содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

✓ совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

9.2. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;

- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

- 10 работников и более в течение 30 дней;

- 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,

- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;

- неосвобожденный председатель профкома;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

9.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

9.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

9.6. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

9.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 10 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

9.8. Работодатель обязуется:

✓ обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

✓ проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

✓ обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

✓ сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более чем на год;

✓ эффективно использовать кадровые ресурсы.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Кировского городского округа, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

10.2. Стороны договорились о том, что:

10.2.1. Работа на выборной должности председателя профкома признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

10.2.3. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

10.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. ст. 30, 31 ТК РФ*), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (*ч.б ст.377 ТК РФ*).

10.5. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьёй 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

10.6. Председатель профкома и (или) члены профкома включаются в состав:

10.6.1. управляющего совета

10.6.2. комиссий:

- для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора;
- распределению учебной нагрузки (тарификации);
- аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- распределению стимулирующих выплат;
- охране труда;
- расследованию несчастных случаев;
- проведению специальной оценке условий труда;
- индивидуальным трудовым спорам;
- проверке готовности организации к новому учебному году;

10.7. Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованное, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

10.8. По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление и изменение размеров выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- изменение условий труда;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- утверждение графиков сменности;
- снятие дисциплинарного взыскания;
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;
- другие вопросы, предусмотренные коллективным договором.

10.9. Стороны признают гарантии работников, избранных в состав профкома и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.9.1. Работники, входящие в состав профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.9.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и др.) работников, входящих в состав профкома, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, членами которого они являются, а председателя профкома – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.9.3. Работники учреждения, являющиеся членами краевого комитета Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива - не менее 12 рабочих дней в год. Данное положение распространяется также на работников учреждения, являющихся членами комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

10.10. Члены профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (*ч.3 ст. 374 ТК РФ*).

10.11. Председателю профкома, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

10.12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.3. Итоги выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

11.5. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется в порядке установленном ТК РФ для его заключения.

11.6. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

11.7. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее-ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, коллективным договором

1.2. Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом школы, совместно или по согласованию с профкомом.

1.4.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ
РАБОТНИКОВ**

2.1. Учреждение самостоятельно проводит подбор, прием на работу и расстановку кадров. Учреждение несет ответственность за уровень квалификации педагогических кадров.

Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и производится в соответствии со штатным расписанием.

2.2. На должность педагогического работника могут быть приняты лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, подтвержденное документами об образовании, о повышении квалификации, и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию,

оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст.67 ТК РФ). Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.4. Трудовой договор с работниками может заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. . На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Учреждении свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (с 01.01.2021г. не оформляется работникам, впервые принятым на работу. Сведения об их трудовой деятельности формируются в электронном виде

согласно [ст. 66.1](#) ТК РФ (п. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после его увольнения, в течение 75 лет.

2.11. на каждого работника ведется личная карточка работника (учетная карточка Т-2), в которой делается запись о документах об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе и увольнении, Карточка Т-2 хранится в Учреждении.

2.12. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ)

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

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

2.15. В связи с изменениями в организации работы Учреждения и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы Учреждения, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность о причинах изменения условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п.7 ТК РФ (ч. 4 ст. 74).

2.16. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст.81 п.2 ТК РФ. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, п.3 ТК РФ) и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.17. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ [Кодексом](#), иным федеральным [законом](#) трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным [законом](#) информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному [подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81](#) или [пунктом 4 части первой](#)

[статьи 83](#) ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с [частью второй статьи 261](#) ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работники Учреждения имеют право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работники Учреждения обязаны:

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

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

3.3.7. при приеме на работу проходить предварительный медицинский осмотр, проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, психиатрическое освидетельствование в соответствии со ст. 212 и ст. 213 ТК РФ.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие права на:

3.4.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета,

курса, дисциплины (модуля);

3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.5. право на 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;

3.4.6. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, 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 Учреждении;

3.4.7. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.8. право на участие в управлении Учреждением посредством вхождения в коллегиальные органы управления в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

3.4.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.10. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.4.12. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.4.13. иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством Российской Федерации.

3.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной образовательной программой;

3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.5.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.5.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.9. соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения.

3.6. Работники Учреждения имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, за которую могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

3.7. Разрешение на совмещение профессий (должностей) дает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

3.8. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), и (или) профессиональными стандартами,

Положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.9. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

3.9.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

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

3.9.3. удалять учащихся с уроков (занятий);

3.9.4. курить в помещении и на территории школы.

Так же запрещается:

а) отвлекать учащихся во время учебного года на сельскохозяйственные и другие работы, не связанные с учебным процессом; освободить учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, без письменного разрешения работодателя Учреждения.

б) отвлекать педагогических работников и директора Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с

работы для выполнения общественных обязанностей разного рода мероприятий, не связанных с их деятельностью;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.10. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора Учреждения или его заместителя по учебно – воспитательной работе. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору Учреждения и (или) его заместителю.

3.11. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) или в присутствии учащихся.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учреждения;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание Учреждения в пределах выделенного фонда заработной платы;

4.1.9. утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;

4.1.10. распределять должностные обязанности между работниками Учреждения.

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

4.2. Работодатель обязан:

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

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

4.2.4. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.5. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

4.2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

4.2.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

4.2.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время работников определяется Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с ПК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которое не может превышать 40 часов в неделю, для женщин -36.

5.3. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогов устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами и Уставом МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк. Для педагогических работников: педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, преподаватель - организатор ОБЖ устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю; воспитатель – не более 30 часов в неделю; учитель-логопед – не более 20 часов в неделю

5.4. Общим выходным днем является воскресенье для шестидневной рабочей недели и суббота, воскресенье для пятидневной рабочей недели. Для сторожей, операторов котельной выходные дни устанавливаются графиками сменности.

5.5. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает тарификационная комиссия школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск (не позднее 15 апреля текущего года) с учетом следующих принципов:

- преимущество классов;
- учет качества ведения педагогической работы;

- обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставки заработной платы;
- устанавливает объем учебной нагрузки учителей.

5.6. Учебную нагрузку учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, либо ином отпуске, устанавливает при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передает на этот период для выполнения другими.

5.7. Расписание составляется с учетом требований Роспотребнадзора. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допускающего перерыв не более двух уроков между занятиями. Учителям, имеющим нагрузку не более ставки, предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Этот день не требует обязательного присутствия педагога в школе, кроме тех случаев, когда предусмотрено проведение совещаний, семинаров, конференций, конкурсов педмастерства, субботников.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.9. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.10. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия 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.

5.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению

работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах одной недели.

5.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (текущий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.16. Работодатель может предоставлять оплачиваемые дни отдыха педагогическим работникам в период осенних, зимних и весенних каникул при условии сдачи в учебную часть всей учебной документации и отсутствии педагогической и организационной работы в Учреждении.

5.17. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не реже одного раза в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов; родительское собрание – до 1,5 часов; ученические собрания и заседания органов ученического самоуправления – до 1 часа; занятия кружков, секций от 25 минут до 1,5 часа.

5.18. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Кроме нерабочих праздничных дней определенных статьей 112 ТК РФ, выходным днем для работников считается установленный законодательством Ставропольского края день – Радоница.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) премирование;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой,
- д) вручение благодарственного письма.

В Учреждении могут быть предусмотрены и другие поощрения.

За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения Почетной грамотой, Знаком Отличия, присвоения Почетных званий РФ, установленных для работников образования законодательством РФ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины директор Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание; б) выговор; г) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного, а также в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей в случаях установленных пунктом 6 части первой статьи 81 ТК РФ.

7.4. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим такового (ч. 1 ст. 194).

До истечения года со дня применения взыскания оно может быть снято с работника по инициативе работодателя, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ч. 2 ст. 194).

Дисциплинарное взыскание, снятое в порядке, предусмотренном ст. 194, не подлежит учету при решении вопроса о возможности увольнения работника за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК).

7.7. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета Учреждения, а председатель комитета без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников Учреждения.

Правила размещаются на сайте школы и на информационном стенде Учреждения.

Работники, избранные в состав профсоюзного комитета и не освобожденные от основных обязанностей, пользуются льготами при переводе на другую работу, при наложении дисциплинарных взысканий, увольнении по инициативе администрации.

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

**Положение об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7» посёлка Коммаяк**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» посёлка Коммаяк (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с решением Думы Кировского городского округа Ставропольского края от 23 января 2018 года № 68 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Кировского городского округа Ставропольского края», постановления Администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 01 февраля 2018 года № 95 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Кировского городского округа Ставропольского края».

2. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- премиальных выплат по итогам работы.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения приведен в разделе 5 Положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 6 Положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 Положения.

11. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается настоящим Положением, локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

12. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Кировского городского округа Ставропольского края и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

14. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя

№ п/п	Наименование должности	должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей
		II
1	2	3
1.	Заместитель директора по УВР	16503
2.	Заместитель директора по ВР	16503
4.	Заместитель директора по АХЧ	16399

В размеры должностных окладов заместителей руководителя, кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной части, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2 Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	2 квалификационный уровень	дежурный по режиму	5528

2.1.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Старший вожатый	6650
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог; педагог-организатор	7050
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог; педагог-мастер производственного обучения	7500
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель	8000

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	должностной оклад, рублей

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант, секретарь	5100
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер всех специальностей	6300
3 квалификационный уровень	программист	6300

2.3. Размеры должностных окладов работников культуры, включенные в штатное расписание:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6066
2.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	7132

2.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

2.4.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (гардеробщик, дворник)	3899
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (уборщик служебных помещений, сторож, оператор автоматической газовой защиты, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	4086

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	4269
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5386
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5448
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5694
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель автомобиля)	5818
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель автобуса)	6189

2.4.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.4.3. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается работодателем самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

2.4.4. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ. Не включаются в МРОТ доплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий (должностей).

2.4.5. Оплата труда сторожей, операторов котельной производится по суммированному учету рабочего времени. Учетным периодом считается 12 месяцев (один год).

Нормативное число рабочих часов в месяц определяется графиком сменности. Для работников, работающих неполный рабочий день, нормативное число рабочих часов за месяц соответственно уменьшается.

Для оплаты за отработанные ночные и праздничные часы, при расчете часовой тарифной ставки сотрудника используется среднемесячное количество часов годовой нормы рабочего времени.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством, с учетом настоящего Положения.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящим Положением.

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

3.4. Размеры повышения оплаты работникам, занятым на рабочих местах, условия труда на которых по результатам специальной оценки условий труда признаны вредными, (или) опасными и иными особыми условиями труда:

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;
- до 24 процентов ставки (оклада) за работу с особо вредными и (или) опасными условиями труда.

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки труда и закрепляются в коллективном договоре.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)	Фактор обуславливающий получение выплаты
1	2	3	4
1.	За работу в образовательном учреждении, имеющим специальные (коррекционные) классы, группы для обучающихся с отклонениями в развитии работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20 (от кол-ва часов)	Наличие учащихся, имеющих заключения ПМПК, которым рекомендовано обучение в специальных (коррекционных) классах (группах) Приказ директора
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20 (от кол-ва часов)	Наличие учащихся, имеющих заключения ВК, которым рекомендовано обучение на дому Приказ директора
3.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательном учреждении, имеющего: 6-11 классов 13-29 классов	20 35	Наличие школьного двора и проведение работ по благоустройству территории школьного двора. Внедрение программ по профориентации учащихся Приказ директора
4.	Специалистам за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности	25	Работа в МБОУ СОШ № 7 п. Коммаяк Приказ директора
5.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий	20	Организация работы ПМПК Приказ директора
6.	Учителям, педагогическим работникам за классное руководство: 1-4-х классов 5-11-х классов	30 35	Назначение педагогического работника классным руководителем (пропорционально наполняемости класса)

		от ставки учителя	Приказ директора
7.	Учителям, 1-4-х классов за проверку письменных работ.	10	Нормы проверки письменных работ согласно методическим рекомендациям Приказ директора
8.	Учителям, за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: - русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии - иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, ИКТ	15 10	Нормы проверки письменных работ согласно методическим рекомендациям Приказ директора
9.	Педагогическим работникам учреждения за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями Районного уровня Школьного уровня	20 15 10	Назначение педагогического работника руководителем ПМПК, МО, цикловыми, предметными объединениями Приказ директора
10.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей).	10	Назначение ответственным за подвоз Приказ директора
11.	Педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	5	Наличие вычислительной техники
12.	Учителям за заведование учебными мастерскими	20	Наличие учебных мастерских, назначение заведующих Приказ директора
13.	Учителям и другим работникам за ведение делопроизводства	40	отсутствие в штатном расписании делопроизводителя
14.	За работу с архивом	40	отсутствие в штатном

	учреждения		расписании архивариуса
15.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами: Информатика, технология (мальчики) музыка, математика, мультимедийный кабинет, начальные классы, физика, технология (девочки), ОБЖ, биология, география, русский язык, химия	10 5	Назначение педагогического работника заведующим кабинета, своевременное оформление сменных материалов, стендов, кабинет соответствует нормам СанПиНа, имеется паспорт, план работы. Приказ директора
16.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами)	20	Наличие учебно-опытного участка, теплицы Приказ директора
17.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в учреждении от 10-19 классов от 20-29 классов от 30 и более	20 50 100	Комплектование сети. Организация занятий по физическому воспитанию. Приказ директора

Примечание:

Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В каждом учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

Учителям выплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе с наполняемостью 14 человек и более как в учреждении, расположенном в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Работникам учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

ФОТ должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или

полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре и/или дополнительном соглашении, других локальных нормативных актах Учреждения.

3.5.5 Педагогическим работникам МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профкома на основе формализованных показателей и критериев эффективности деятельности, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности деятельности осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы в учреждении создается соответствующая комиссия. Состав комиссии по

установлению утверждается приказом руководителя учреждения. В состав комиссии могут входить директор и заместители директора, руководители методических объединений, представители профкома.

Председатель комиссии координирует деятельность рабочей комиссии.

Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы и (или) суммы в натуральном выражении, выставленные работником по соответствующим критериям, дату заполнения оценочного листа.

Утверждение итоговых оценочных листов работников учреждения проводится на итоговом заседании комиссии с оформлением письменного сводного оценочного листа показателей эффективности деятельности работников. В котором указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, фамилия и занимаемая должность работника, критерии результативности деятельности работника и количество баллов или сумма в натуральном выражении по оценочным листам.

Работники учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться за разъяснением.

Комиссия рассматривает обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а так же комиссия по трудовым спорам, профком.

Комиссия составляет сводный оценочный лист о количестве баллов и (или) суммы в натуральном выражении в учреждении.

На основании проведённой оценки достижений работников производится подсчёт за соответствующий период, по каждому работнику учреждения и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику.

Сумма определяется в пределах фонда: для учителей (педагогических работников) и прочих работников.

Размер персональной стимулирующей надбавки за показатели эффективности деятельности устанавливается на полугодие (январь – август; сентябрь - декабрь).

После принятия решения комиссии об их согласовании, издается приказ руководителя учреждения об утверждении размеров поощрительных выплат по результатам работы работникам учреждения на соответствующий период.

В случае перевода работника с одной должности на другую, количество баллов и сумма стимулирующих выплат остается за работником на следующий период работы по новой должности.

Критерии оценочных листов изменяются в зависимости от темы методической, экспериментальной работы, поставленных, для достижения цели программы развития, годового плана работы, задач. Обсуждаются на заседаниях педагогического, методического советов, методических объединений, утверждаются приказом директора, доводятся до сведения работников учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

- за наличие квалификационной категории;
- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за образцовое выполнение муниципального задания;

в) за стаж непрерывной работы:

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. В учреждении установлены следующие размеры стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы и условия выплаты с учетом показателей и критериев эффективности деятельности работников:

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии эффективности деятельности работников	Периодичность выплаты	Размер выплаты
1.	Выплаты к заработной плате молодым специалистам - учителям	Статус молодого специалиста-учителя (первые три года после окончания ВУЗА, СУЗА)	Необходимый и достаточный уровень профессиональной компетенции	ежемесячно, на период статуса	50%

2.	Педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой	назначение руководителем кружка	участие в мероприятиях школьного районного и федерального значения	ежемесячно	исходя из расчета за 1 час в неделю-5%
3.	Педагогическим работникам за организацию работы по учебно-производственной деятельности	Назначение организатором работы по учебно-производственной деятельности	Участие в мероприятиях школьного районного краевого и федерального значения	ежемесячно	15%
4.	Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы соответствующие образовательной программе (профильное обучение)	Наличие профильных классов, групп	Результаты текущей успеваемости аттестации учащихся	ежемесячно	15%
5.	Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям	Отсутствие профессий, специальностей в штатном расписании учреждения	На период выполнения работ	ежемесячно	50% - 150% в зависимости от объемов выполненных работ
6.	Педагогическим работникам учреждения за участие в работе районных, краевых инновационных площадок	Наличие статуса «Инновационная площадка» (апробационная) «Творческая лаборатория»: районный	Представление педагогического инновационного опыта, повышение качества	на период работы инновационной площадки ежемесячно	25%

	(апробационных), творческих лабораториях, проводящих исследовательскую работу по обновлению содержания образования	краевой федеральный	образования, разработка материалов учебно-методического сопровождения		30% 35%
7.	Педагогическим работникам за внедрение новых педагогических технологий	работа в творческой группе или наличие индивидуального плана новой педагогической технологии; индивидуальная работа по внедрению новых педагогических технологий	разработка и внедрения авторских программ, материалов учебно-методического сопровождения	на период внедрения новой педагогической технологии, ежемесячно	15%
8.	Педагогическим работникам за проведение групповых и индивидуальных занятий с учащимися по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Проведение индивидуальных и групповых занятий	Качественная подготовка учащихся к ЕГЭ ОГЭ	Ежемесячно, на время проведения индивидуальных, групповых занятий	Из расчета за 1 группу 10%
9.	Администратору ответственного за организацию питания. Работникам, ответственным за организацию питания в учреждении	Приказ директора назначение ответственного за организацию питания	Организация работы в соответствии нормативно правовыми документами, охват учащихся питанием и своевременная сдача отчетов	устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	20% 30%

10.	Работнику за организацию работы по охране труда и технике безопасности	Назначение ответственным за охрану труда и технику безопасности	Обеспечение безопасных условий, отсутствие несчастных случаев на производстве	устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	15%
11.	Работнику за выполнение обязанностей по антитеррористической защищенности учреждения	Назначение ответственным за выполнение обязанностей по антитеррористической защищенности	Организация работы в соответствии с нормативно-правовыми документами	устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	10%
12.	Работнику за организацию деятельности ответственного по безопасности дорожного движения	Назначение ответственным за выполнение обязанностей безопасности дорожного движения	Организация работы в соответствии с нормативно-правовыми документами, своевременность проводимой работы и оформление документов	устанавливается при назначении, и выплачивается ежемесячно	20%
13.	Работнику школы за работу по ведению документации по социальным выплатам педагогическим работникам	назначение ответственным за работу по ведению документации по социальным выплатам педагогическим работникам	подготовка документов, своевременность и достоверность представленных документов	устанавливается при назначении, и выплачивается ежемесячно	30%
14.	Работникам за организацию работы ГО и ЧС	Назначение ответственным за организацию работы по ГО и ЧС	Организация работы в соответствии с нормативно-правовыми документами, своевременное обучение учащихся и персонала и	устанавливается при назначении, и выплачивается ежемесячно	30 %

			проведение тренировок по эвакуации		
15.	Работникам, за оформление и обновление сайта школы	Назначение ответственным за работу школьного сайта	Наличие сайта соответствующего требованиям и поддержка сайта	ежемесячно	20%
16.	Педагогическому работнику за выполнение функции Уполномоченного по правам ребенка	Назначение Уполномоченным по правам ребенка	Организация работы в соответствии нормативно-правовыми документами, отсутствие случаев несвоевременного оказания помощи по защите прав ребенка	ежемесячно	50%
17.	Работнику школы за работу по ведению наблюдательного дела	Назначение ответственным за работу по ведению наблюдательного дела	Ведение документации по наблюдательному делу и своевременная, качественная сдача отчетов	ежемесячно	50%
18.	Работникам за ведение и заполнение трудовых книжек	назначение ответственным за работу по ведению и заполнению трудовых книжек	Своевременная, качественная работа по ведению и заполнению трудовых книжек, отсутствие нарушений.	устанавливается при назначении, и выплачивается ежемесячно	50%
19.	Работнику за организацию работы по учету	учет и сохранение книжного фонда	своевременный учет, сохранность и	ежемесячно	20%

	и сохранению книжного фонда	в соответствии с требованием	пополнение книжного фонда		
20.	Ответственному лицу за энерго и теплоустановки	назначение ответственным	исправное состояние и бесперебойная работа энерго и теплоустановок	устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	10%
21.	Работнику школы за заведование музеем	наличие музея	сохранность экспонатов музейного фонда и организация деятельности музея	устанавливается при назначении, и выплачивается ежемесячно	20%
22.	Педагогическим работникам за повышение профессиональной компетентности	Приказ директора Удостоверение	На период выполнения работ	По факту	50%
23.	Педагогическим работникам за руководство научным обществом учащихся	наличие объединения школьников и назначение ответственного	Организация по подготовке и участию в научно практических конференциях, конкурсах, выставках, слётах, олимпиадах различных уровней	устанавливается при назначении, и выплачивается ежемесячно	15%
24.	Педагогическим работникам за работу с учащимися в классах не прошедших деления на группы, из расчета педагогической	наличие классов не прошедших деления на группы	качественная подготовка учащихся	ежемесячно	5% за один час

	нагрузки				
25.	Работникам за профориентационную работу среди учащихся, работу с СУЗами и ВУЗами.	Обеспечение информацией учащихся, выездные мероприятия по профориентации учащихся	Результативность работы	По результатам исполнения	10%
26.	Педагогическому работнику за организацию методической работы	назначение ответственным	организация обучения и проведение организационно-методических мероприятий, ведение соответствующей документации	ежемесячно	30%
27.	Работнику за техническое функционирование «Электронного журнала» и смежных систем	Приказ директора назначение ответственным	Поддержка электронного журнала в актуальном состоянии	ежемесячно	20%
28.	Педагогическому работнику за руководство выпуском школьной газеты, предоставление информации для муниципальной образования	наличие выпуска школьной газеты, предоставление сведений для газеты МО	своевременный выпуск школьной газеты, своевременное предоставление материалов (сведений) для газеты МО	ежемесячно	10% 5%
29.	Работникам за организацию работы по трудоустройству несовершеннолетних учащихся	Наличие созданных Временных рабочих мест для несовершеннолетних	Организация работы в соответствии нормативно-правовыми требованиями и своевременная	устанавливается на время созданных рабочих мест, выплачивается ежемесячно	15%

			и качественная подготовка документов, создание безопасных условий работы		
30.	Работникам за работу секретаря педагогических советов, совещаний при директоре и общих собраний трудового коллектива	За оформление протоколов педагогических советов, совещаний при директоре и общих собраний трудового коллектива	Качественное протоколирование совещаний и сбор материалов	ежемесячно	15%
31.	Работнику, выполняющему функции контрактного управляющего	Приказ директора назначение контрактным управляющим	Своевременно оформление документов на осуществление закупок и исполнение контрактов	ежемесячно	50 %
32.	Работникам за ведение банка данных по одаренным детям	Создание банка данных	Наличие электронной базы и своевременное обновление	ежемесячно	10 %
33.	За руководство ПК школы	Назначении председателем ПК школы	организация работы в соответствии нормативно-правовыми документами	устанавливается при назначении, и выплачивается ежемесячно	25%
34.	Работникам за обеспечение пожарной безопасности	назначение ответственным	Своевременная, качественная работа по обеспечению пожарной безопасности, отсутствие замечаний со	устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	10%

			стороны проверяющих органов.		
35.	Работникам за выполнение работы диспетчера по ведению путевых листов	назначение ответственным	Своевременная, качественная работа по ведению путевых листов	устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	10%
36.	Учителям за организацию работы по преемственности и детский сад-школа	Назначение ответственным	Развитие преемственности	устанавливается при назначении, и выплачивается ежемесячно	20%
37.	Координатору расписания за сложность и напряженность работы	Назначение координатором расписания	Своевременно, качественное выполнение работы	ежемесячно	40%
38.	Педагогическим работникам за организацию работы с кадрами	Назначение ответственным за организацию работы с кадрами	Своевременная аттестация, прохождение курсовой переподготовки и работниками учреждения	ежемесячно	20%
39.	Педагогическим работникам за организацию внутришкольного контроля	Назначение ответственным за организацию внутришкольного контроля	организация работы в соответствии с нормативно-правовыми документами	ежемесячно	30%
40.	За ведение социально-педагогического мониторинга	назначение ответственным	своевременно, качественное ведение мониторинга	ежемесячно	25%
41.	За организацию летней оздоровительной	наличие пришкольного ЛОУ	организация работы в соответствии	ежемесячно	50%

	компания		с нормами СанПин		
42.	За работу в пришкольном оздоровительном лагере	Назначение сотрудников лагеря	Организация работы в соответствии нормативно правовыми документами	за отработанное время	100% - Начальнику ЛОУ 50% - работникам ЛОУ
43.	Организатору работы с одаренными детьми	Назначение организатором	организация работы в соответствии нормативно правовыми документами	устанавливается при назначении, и выплачивается ежемесячно	10%
44.	Учителям предметникам за работу с одаренными детьми	назначение ответственным за работу с одаренными детьми	результаты текущей успеваемости, повышение рейтинга образовательного учреждения участие в мероприятиях школьного, районного, краевого и федерального значения	устанавливается при назначении, и выплачивается ежемесячно	5%
45.	Педагогическим работникам за обслуживание и поддержание в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов (подготовка приборов, аппаратуры, технических	Выполнение педагогическим и работниками функций лаборанта, при отсутствии в штатном расписании данной должности либо открытой вакансии по ней	организация работы в соответствии нормативно правовыми документами, соблюдение правил ТБ и ОТ, производственной санитарии и пожарной безопасности,	устанавливается при назначении, и выплачивается ежемесячно	

	средств обучения к проведению эксперимента, лабораторных работ): Физики, биологии Химии		технически исправное состояние оборудования, качественная подготовка и выполнение работ.		15% 30%
46.	Работникам: - за благоустройство прилегающей территории - за покос травы в весенне-летне-осенний период - за очистку от наледи и снега входов в здание и территории в зимний период.	Приказ директора назначение ответственного	Соблюдение норм СанПин	устанавливается на время сезонных работ	30%
47.	Работникам за подготовку общешкольных мероприятий, классным руководителям	Разработка сценариев школьных вечеров и линеек	Результативность работы	ежемесячно	50% от ставки учителя
48.	Педагогическим работникам, зав библиотекой, библиотекарем	За подготовку и проведение школьных, районных мероприятий, участие в краевых мероприятиях	Подготовка и участие в конкурсах различного уровня	ежемесячно	10%
49.	Работникам за работу с электронными мониторинговыми системами	Ведение мониторинговых исследований различного уровня	Наличие электронной базы	ежемесячно	10%
50.	Работнику за выполнение работ не входящих в круг основных	Выполнение работ не входящих в круг основных	Организация дополнительной работы	ежемесячно	До 100% в зависимости от

	основных должностных обязанностей	должностных обязанностей			объема выполненных работ
51.	Педагогическим работникам школы за подготовку информационных материалов на сайт школы	Подготовку информационных материалов на сайт школы	Достоверность и своевременность размещения материалов на сайт школы	ежемесячно	10%
52.	Педагогическим работникам за организацию и проведение мероприятий в области образования (физкультуры, молодежной политики и пр.)	Назначение ответственного за подготовку и проведения мероприятия районного, краевого, федерального значения	Участие в мероприятиях школьного районного и федерального значения	на время организации и проведения, ежемесячно	20% 40% 50%
53.	Педагогическим работникам за выполнение обязанностей Инструктора по безопасности дорожного движения	Приказ директора	Результативность работы		10%
54.	Педагогическим работникам за проведение подворового обхода	Приказ директора	Результативность работы	По результатам исполнения	15%
55.	Работникам школы за фито-дизайн помещений	назначение ответственным	озеленение помещений учреждения	устанавливается при назначении, и выплачивается ежемесячно	20%
56.	За обслуживание и текущий ремонт	Наличие автотранспорта	Исправное состояние и своевременное	ежемесячно	

	Автотранспорта: автобус; автомобиль		прохождение технического осмотра транспорта		100% 110%
57.	Водителю автотранспорта за классность	Разрешение на управление транспортными средствами категорий «В», «С», «D», «E»	Наличие категорий соответствую щих классу	устанавливае тся при наличии, и выплачивает ся ежемесячно	25%
58.	Водителям автобуса за сложность и напряженность маршрута	Наличие спусков и подъемов, извилистости, мостов, загруженность трассы (дорога Федерального значения)	Обеспечение безопасности на маршруте	ежемесячно	50%
59.	Педагогическом у работнику за назначение ответственным за организацию и функционирован ие школьного спортивного клуба	назначение ответственным	организация работы по выполнению обязанностей ответственног о за организацию и функциониров ание школьного спортивного клуба	ежемесячно	25 %
60.	Работникам за работу с молодыми специалистами, оказание им методической и практической помощи	Приказ директора Наставничество, кураторство	и оказание методической и практической помощи молодыми специалистам	устанавливае тся при назначении, и выплачивает ся ежемесячно	10%
за выполнение особо важных и ответственных работ:					
61.	Педагогическим работникам за организацию и проведение	назначение ответственного за подготовку и проведения	участие в мероприятия х школьного районного,	на время организации и проведения,	

	мероприятий в области образования (физкультуры, молодежной политики и пр.)	мероприятия районного, краевого, федерального значения	краевого и федерального значения	ежемесячно	20% 40% 50%
62.	Работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий	назначение ответственного за подготовку и организацию социально-значимых мероприятий	повышение рейтинга образовательного учреждения, положительная динамика результатов деятельности работников школы	на время организации и проведения, ежемесячно	30%
63.	Работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда)	Приказ директора Подготовка, участие в подготовке и внесении изменений в коллективный договор, положение об оплате труда и другие локальные акты; организация и проведение мероприятий, работы повышающей статус образовательного учреждения	Наличие подготовленного документа, повышение Рейтинга образовательного учреждения. Участие в мероприятиях по подготовке и организации социально-значимых мероприятий	на период подготовки документа и проведения мероприятия, ежемесячно	25%

4.4. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории -15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории -20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.5. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера: **имеющим почетное звание «заслуженный» – 20 % установленной ставки заработной платы по основной должности** награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.6. Выплаты за стаж непрерывной педагогической работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда административно-управленческому персоналу и педагогическим работникам:

- при стаже работы свыше 10 лет – 5%

- при стаже работы свыше 20 лет – 10%

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

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

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение;

4.7. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

Приказом руководителя учреждения могут устанавливаться премии конкретным работникам за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы учреждения в течение определенного периода (учебного года, учебной четверти) осуществляется премирование всех категорий работников образовательного учреждения приказом директора по согласованию с профкомом учреждения.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии по фонду оплаты труда, предусмотренного на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

Премиальные выплаты могут устанавливаться по одному из показателей или в сумме по нескольким показателям для премирования

№	Перечень показателей	Критерии оценки	Размер премиальных выплат % к должностному окладу (ставке заработной платы)	Периодичность выплат (месяц, квартал, год)
1	Заместители директора, ответственные работники (назначенные приказом)			
	за образцовое выполнение муниципального задания	соответствие результатов работы школы значению показателей качества муниципальной услуги	50%	год
	сохранение контингента учащихся 1-11 кл	наличие подтверждающих документов о дальнейшем обучении учащихся 100%	50%	год
	за результативное участие школы в конкурсах	районного краевого федерального	40% 60% 100%	месяц
	за высокие показатели работы школы в сравнении с показателями района	результаты рейтинга (в соответствии с функционалом)	50%	год
	высокий уровень	своевременная подготовка	30%	квартал

	внутришкольного контроля и повышение качества образовательного процесса	документов, повышение качества		
	подготовка победителей в конкурсе лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»	получение гранта учителем	50%	месяц
	подготовка педагогов к конкурсам, семинарам, конференциям проводимых в рамках мероприятий ОО и МП АКГО СК	наличие победителей призеров участников	50% 40% 20%	месяц
	подготовка педагогов к конкурсам, семинарам, конференциям, проводимых в рамках мероприятий МОСК, Минпросвещения России	наличие победителей призеров участников	70% 50% 20%	месяц
	подготовка победителей и призеров муниципального этапа ВСОШ	призовые места, - от 1 до 3 - от 3 до 5 - от 5 до 10 - свыше 10 призовых мест	10% 20% 30% 40%	месяц
	подготовка победителей и (или) призеров регионального этапа ВСОШ	наличие победителей призеров	50% 30%	месяц
	за выполнение особо важных (срочных) работ, отдельных поручений руководителя	качественное и оперативное выполнение	20%	квартал

высокий уровень повышения квалификации педагогических работников	своевременное прохождение педагогическими работниками курсов повышения квалификации	40%	год
результаты деятельности образовательного учреждения по итогам рейтинга за учебный год:	-1 место в рейтинге ОУ -2 место в рейтинге ОУ - 3 место в рейтинге ОУ	70% 50% 30%	по итогам года
за организацию работы по благоустройству школьной территории, пришкольного участка	содержание территории школьного двора в соответствии с требованиями СанПиН,	30%	месяц
за высокую исполнительскую дисциплину	безупречное выполнение трудовых обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, должностной инструкцией.	30%	месяц
по итогам комплексной проверки	отсутствие замечаний по итогам проверки (по функционалу)	50%	год
за организацию летней оздоровительной кампании	отсутствие замечаний надзорных органов, отсутствие травм	40%	месяц
за эффективную организацию и проведение общепоселковых мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности	участие в организации и проведении мероприятия	10%	месяц
за непосредственное и эффективное участие в разработке и проведении	по итогам отчёта о проведении предметной недели	10%	месяц

	предметной недели			
	за качественное дежурство по школе	высокий уровень дежурства по школе, оперативное и качественное решение возникших в ходе дежурства проблем	5%	месяц
	положительная динамика результатов государственной (итоговой) аттестации	получение выпускниками документов государственного образца 100%	50%	за год
2.	Заместитель директора по административно – хозяйственной части			
	за работу по сохранению и пополнению учебно – материальной базы школы	обеспечение сохранности имущества, поддержание в исправном состоянии	50%	год
	по итогам инвентаризации	при отсутствии недостачи или излишков	50%	год
	за подготовку учреждения к новому учебному году	качественное проведение текущего ремонта и своевременное подписание Акта по приемке учреждения,	100%	год
	за высокую исполнительскую дисциплину	безупречное выполнение трудовых обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, должностной инструкцией.	40%	квартал
	за выполнение особо важных (срочных) работ, отдельных поручений руководителя	качественное и оперативное выполнение	30%	месяц
	за организацию работы по благоустройству школы, школьной территории, пришкольного участка	содержание территории школьного двора в соответствии с требованиями СанПиН,	50%	месяц
3	Педагог-психолог, социальный педагог			
	за участие в	районного уровня	25%	месяц

	организационно педагогических мероприятиях	- регионального уровня	50%	
	за высокую исполнительскую дисциплину	высокое выполнение трудовых обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, должностной инструкцией.	50%	квартал
	за выполнение особо важных (срочных) работ, отдельных поручений руководителя	качественное и оперативное выполнение	40%	месяц
	по итогам проверок	отсутствие замечаний	50%	месяц
	За эффективную организацию и проведение общепоселковых мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности	участие в организации и проведении мероприятия	20%	месяц
	за качественное дежурство по школе	высокий уровень дежурства по школе, оперативное и качественное решение возникших в ходе дежурства проблем	10%	месяц
	за эффективное содействие школьному ученическому самоуправлению	содействие в организации и проведении мероприятий	10%	месяц
	ведение банка данных, охваченных различными видами контроля	своевременное и качественное ведение банка, выявление проблем и оказание действенной помощи	50%	за год
4	Старший вожатый, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, мастер производственного обучения			
	за участие в организационно педагогических	районного уровня – регионального уровня	50% 80%	месяц

	мероприятиях			
	за высокую исполнительскую дисциплину	безупречное выполнение трудовых обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, должностной инструкцией.	50%	квартал
	за выполнение особо важных (срочных) работ, отдельных поручений руководителя	качественное и оперативное выполнение	40%	месяц
	по итогам проверок	отсутствие замечаний	50%	месяц
	за результативную подготовку к участию в конкурсах, соревнованиях	подготовка победителей, призеров, лауреатов районного уровня зонального уровня регионального уровня	30% 50% 60%	месяц
	За эффективную организацию и проведение общепоселковых мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности	участие в организации и проведении мероприятия	20%	месяц
	за качественное дежурство по школе	высокий уровень дежурства по школе, оперативное и качественное решение возникших в ходе дежурства проблем	10%	месяц
5	Учитель, преподаватель-организатор ОБЖ, учитель-логопед, учитель - дефектолог			
	за высокую исполнительскую дисциплину	безупречное выполнение трудовых обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, должностной инструкцией.	20%	квартал
	за выполнение особо	качественное и оперативное	20%	месяц

	важных (срочных) работ, отдельных поручений руководителя	выполнение		
	по итогам проверок	отсутствие замечаний	50%	месяц
	за высокие результаты профессиональной деятельности	призовое место в конкурсе профессионального мастерства 1 место 2 место 3 место участие	150% 120% 100% 80%	месяц
	за результативную подготовку учащихся к государственной (итоговой) аттестации	количество набранных баллов выпускниками выше минимального значения: - по обязательным предметам - по предметам по выбору	50 % 25%	год
	подготовка победителей и (или) призеров олимпиад, конкурсов, соревнований разных уровней	Победители, призеры: Школьный уровень районный уровень: региональный уровень: Российский	40% 30% 50% 40% 70% 60% 100% 80%	месяц
	за организацию летней оздоровительной кампании	отсутствие травм	50%	месяц
	за организацию работы по благоустройству школы, школьной территории, пришкольного участка	содержание территории школьного двора в соответствии с требованиями СанПиН, качественное проведение работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы	30%	месяц
	проведение внеклассных мероприятий на	по итогам анализа посещенных внеклассных мероприятий	35%	месяц

	высоком методическом уровне			
	проведение уроков на высоком методическом уровне	по итогам анализа посещенных уроков	35%	за месяц или год
	за эффективную организацию и проведение общепоселковых мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности	участие в организации и проведении мероприятия	35%	месяц
	за непосредственное и эффективное участие в разработке и проведении предметной недели	по итогам отчёта о проведении предметной недели	25%	месяц
	за эффективную и инициативную работу школьного методического объединения	наличие показателей эффективной и инициативной работы	25%	месяц
	за качественное дежурство по школе	высокий уровень дежурства по школе, оперативное и качественное решение возникших в ходе дежурства проблем	20%	месяц
	за эффективное содействие школьному ученическому самоуправлению	содействие в организации и проведении мероприятий	20%	месяц
	За подготовку и проведение пятидневных учебных сборов с обучающимися, изучающими ОБЖ	Качественное выполнение Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса по итогам сборов	50%	месяц
	За работу в комиссии по оценке выполнения	Организация работу по распределению фонда оплаты труда ОУ на	30%	месяц

	утвержденных критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников по выплате поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда	стимулирующие выплаты, своевременная и качественная подготовка документов		
6	Педагог-библиотекарь, библиотекарь			
	за участие в методических мероприятиях	школьного уровня районного уровня регионального уровня	10% 20% 40%	месяц
	за высокую исполнительскую дисциплину	безупречное выполнение трудовых обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, должностной инструкцией.	50%	квартал
	за выполнение особо важных (срочных) работ, отдельных поручений руководителя	качественное и оперативное выполнение	40%	месяц
	по итогам проверок	отсутствие замечаний	50%	месяц
	За активную пропаганду современных форм чтения как познания мира и культурного досуга	проведение мероприятий	10%	месяц
	за активное и плодотворное сотрудничество с библиотеками ОУ, поселка, района	проведение совместных мероприятий	15%	месяц
	за активное использование информационно-компьютерных	наличие и пополнение банка медиапродуктов	30%	год

	технологий в работе, накопление и развитие банка медиапродуктов			
7	Обслуживающий персонал школы (уборщик служебных помещений, сторож, дворник, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщик)			
	за подготовку учреждения к новому учебному году	качественное проведение текущего ремонта	120%	год
	за работу по благоустройству школы, школьной территории, пришкольного участка	содержание территории школьного двора в соответствии с требованиями СанПиН, качественное проведение работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы	70%	месяц
	за высокую исполнительскую дисциплину	безупречное выполнение трудовых обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, должностной инструкцией.	50%	квартал
	Содержание помещений в соответствии с санитарными и техническими нормами, качественную уборку помещений.	Обеспечение выполнения санитарно-технических норм. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	30%	месяц
	За эффективное обслуживание школьных инженерных сетей	снижение и предупреждение аварийных рисков	50%	квартал
8.	Водитель			
	за выполнение особо важных (срочных) работ, отдельных поручений руководителя	качественное и оперативное выполнение	40%	месяц
	за высокую исполнительскую дисциплину	безупречное выполнение трудовых обязанностей, возложенных на работника	50%	квартал

		трудовым договором, должностной инструкцией.		
	за вклад в образцовое содержание закреплённой территории, рабочего места	организация рабочего места и закреплённой территории в образцовом содержании	30%	месяц
9	Секретарь, лаборант			
	за высокую исполнительскую дисциплину	безупречное выполнение трудовых обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, должностной инструкцией.	50%	квартал
	за выполнение особо важных (срочных) работ, отдельных поручений руководителя	качественное и оперативное выполнение	40%	месяц
	за вклад в образцовое содержание закреплённой территории, рабочего места	организация рабочего места и закреплённой территории в образцовом содержании	50%	месяц

Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

4.8. Иные виды премиальных выплат по итогам работы, ежемесячных выплат за совмещение должностей, которые могут быть установлены обслуживающему персоналу и педагогическим работникам

№	Наименование должности, профессии	Перечень показателей	Критерии оценки	Размер премиальных выплат	Периодичность выплат (месяц, квартал, год)
1	Сторож	Выполнение обязанностей оператора котельной за период с 15 октября до 31 октября и с 1 апреля до 15 апреля	качественное и оперативное выполнение	5065,14	Месяц
2	Сторож	Выполнение	качественное	10130,28	Месяц

		обязанностей оператора котельной в течение месяца	и оперативное выполнение		
3	Сторож, дворник, гардеробщик, сантехник, уборщик	За выполнение особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	качественное и оперативное выполнение	6500	Месяц, квартал, год

4.9. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями

- в связи с Днем учителя; 23 февраля; 8 марта – от 1000,00р. до 50 % от должностного оклада;

- в связи с юбилейными датами при достижении 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет – 1000р;

- при выходе на пенсию по старости от 1000 рублей до одного должностного оклада (ставки заработной платы);

Все выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда при наличии экономии;

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, Думы Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края, министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, администрации Кировского городского округа Ставропольского края, отдела образования и молодежной политики администрации Кировского городского округа от 1000 рублей до одного должностного оклада (ставки заработной платы);

4.10. В пределах общего фонда оплаты труда (при наличии экономии по ФОТ), всем работникам учреждения на основании заявления работника учреждения может выплачиваться материальная помощь на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

смерть сотрудника или его близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена);

при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;

для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

4.11. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.12. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда

категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

4.13. Премияльные выплаты работникам учреждения производятся как из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, так и (или) фонда экономии заработной платы.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим и остальным категориям работников планируется отдельно.

Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276».

5.2. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников Учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным

должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград (или ведомственных знаков отличия, ученой степени), права на его изменение возникает со дня возникновения права или предоставления подтверждающего документа.

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

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения

6.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

6.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, 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 (образовательного процесса) по указанным причинам.

6.3. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число

обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя, из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

6.4. Тарификационные списки учителей ежегодно утверждаются руководителем Учреждения.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников отдела образования и молодежной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края), привлекаемых для педагогической работы в Учреждении при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

**Порядок оплаты
труда педагогических работников с учетом имеющейся
квалификационной категории за выполнение педагогической работы по
должности с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория, а также в других случаях**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)

Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель- логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>

(физвоспитания); инструктор по физкультуре	
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7» посёлка Коммаяк

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ №7 п.Коммаяк, в дальнейшем - «Положение», разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №7 п.Коммаяк и Уставом.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

1.5. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм не являющуюся заработной платой.

1.6. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- заболевание сотрудника (дорогостоящее лечение, операция);
- стихийные бедствия (пожар, кража, несчастный случай в быту и т.д.);
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, для сотрудников определяется директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей, причин нуждаемости в материальной помощи, и может достигать до 3 (трех) окладов. Руководителю Учреждения материальная помощь выплачивается согласно приказу начальника отдела образования в размере и в соответствии с данным Положением.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, больничный лист, документы, подтверждающие дорогостоящее лечение, выписка из истории болезни.

3.2. Сотрудником заявление пишется на имя директора образовательного учреждения, руководителем учреждения на имя начальника отдела образования с точным указанием причин для выплаты материальной помощи.

4. Заключительные Положения

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, не учитывается в расчете средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска

Должность	Основной отпуск (календарных дней)	Дополнительный отпуск
Заместитель директора по УВР	56	-
Заместитель директора по ВР	56	-
Заместитель директора по АХЧ	28	-
Заведующий библиотекой	28	-
Педагог-библиотекарь	56	-
Педагог-психолог	56	-
Социальный педагог	56	-
Учитель	56	-
Учитель-логопед; учитель - дефектолог	56	
Педагог - организатор	56	-
Преподаватель – организатор ОБЖ	56	-
Воспитатель	56	-
Старший вожатый	56	-
Педагог дополнительного образования	56	-
Библиотекарь	28	-
Секретарь	28	-
Уборщик служебных помещений	28	-
Техник	28	-
Лаборант	28	-
Сторож	28	-
Водитель	28	-
Гардеробщик	28	-
Дворник	28	
Старший дежурный по режиму	28	-
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	-
Специалист по охране труда	28	-

**Перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по
улучшению условий и охраны труда, снижению уровней
профессиональных рисков**

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
Проведение специальной оценки условий труда	По графику	Директор, ответственный по ОТ
Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности	Постоянно	Директор
Нанесение на элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ
Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных, газовых, и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ
Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ
Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ
Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение	По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ

кабинетов (учебных классов) по охране труда		
Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно списка. (приложение)	В течение года	Директор, ответственный по ОТ
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Постоянно	Директор, заместитель директора по АХЧ
Приобретение и выдача сертифицированных смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам,	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по АХЧ
Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Ежегодно	Директор, ответственный по ОТ
Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	По графику	Директор, ответственный по ОТ
Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.	Постоянно	Директор, ответственный по ОТ
Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников.	По графику	Директор
Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	По мере необходимости	Директор
Разработка и утверждение правил и	По мере	Директор,

инструкций по охране труда для работников	необходимости	ответственный по ОТ
Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ.	1 раз в 5 лет по графику	Директор, ответственный по ОТ
Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ
Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ

**Перечень должностей
для бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты**

Наименование профессии	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год
1. Учитель химии	халат х/б	1 шт.
2. Учитель информатики	халат х/б	1 шт.
3. Учитель технологии	халат х/б	1 шт.
4. Лаборант	халат х/б	1 шт.
	перчатки резиновые	4 пары
5. Уборщик служебных помещений	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
6. Дворник	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
7. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	фартук х/б	2 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
8. Водитель	Перчатки с точечным покрытием	12 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные

**Перечень профессий и должностей для бесплатной выдачи
смывающих и обезвреживающих средств**

Наименование должности	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц
1. Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
2. Заместитель директора по АХЧ	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
3. Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
4. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
5. Лаборант	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
6. Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
7. Учитель химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах

Согласно п.20 и п.23 приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Пополнения или замена ёмкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования.

**Перечень
профессий, должностей обязанных проходить медосмотр**

№ п\п	Профессия, должность	Периодичность
1.	Водитель	1 раз в год
2.	Воспитатель	1 раз в год
3.	Гардеробщик	1 раз в год
4.	Дворник	1 раз в год
5.	Директор	1 раз в год
6.	Заведующий библиотекой	1 раз в год
7.	Заместитель директора по АХЧ	1 раз в год
8.	Заместитель директора по ВР	1 раз в год
9.	Заместитель директора по УВР	1 раз в год
10.	Лаборант	1 раз в год
11.	Педагог-библиотекарь	1 раз в год
12.	Педагог - организатор	1 раз в год
13.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год
14.	Педагог-психолог	1 раз в год
15.	Преподаватель - организатор ОБЖ	1 раз в год
16.	Техник	1 раз в год
17.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год
18.	Секретарь	1 раз в год
19.	Социальный педагог	1 раз в год
20.	Специалист по охране труда	1 раз в год
21.	Старший вожатый	1 раз в год
22.	Дежурный по режиму	1 раз в год
23.	Сторож	1 раз в год
24.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
25.	Учитель	1 раз в год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №7" посёлка Коммаяк

ПРОТОКОЛ

Заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки
проекта коллективного договора и заключения коллективного договора

от 21 октября 2021г.

№ 2

Присутствовало - 6 чел.

Сопредседатели комиссии:

Блохина А.П., директор МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк

Зульфикарова А.А. , председатель профкома

Члены комиссии:

Со стороны работодателя:

Перевозчикова В.А., педагог организатор,

Семенович Т.И., заместитель директора по АХЧ;

Со стороны работников:

Цыбулькина И.И. - учитель русского языка и литературы, член профкома;

Локтева Е.Н. – учитель начальных классов, член профкома.

Повестка дня: Заключение коллективного договора в МБОУ СОШ № 7
п.Коммаяк на 2021-2024годы.

Слушали:

Блохину А.П., которая зачитала проект коллективного договора на 2021-2024
годы.

Предложения членов комиссии от работодателя: заключить коллективный
договор без внесения изменений и дополнений.

Предложения членов комиссии от работников: заключить коллективный
договор без внесения изменений и дополнений.

Результаты голосования:

Сторона работодателей - «За» - единогласно

Сторона работников - «За» - единогласно.

Решение: заключить коллективный договор на три года. Коллективный
договор вступает в силу с 21.10.2021 года.

Сторона работодателей

Сторона работников

Блохина А.П.

Зульфикарова А.А.

