

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа № 19  
имени Героя Советского Союза Е. А. Жигуленко  
муниципального образования Каневской район

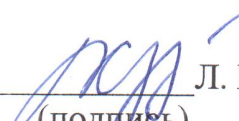
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**на 2021- 2024 гг.**  
**с 26 декабря 2021 года по 25 декабря 2024 года**


От работодателя:

От работников:

Директор МБОУ ООШ № 19

Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Л. Н. Хасанова  
(подпись)



МБОУ ООШ № 19  
  
А. В. Дыдычкина  
(подпись)

«10» декабря 2021 года

«10» декабря 2024 года



Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива  
Протокол № 2 от 10.12.2021 года МБОУ ООШ № 19

учреждение Краснодарского края  
"Центр занятости населения  
Муниципального образования  
Каневской район"  
Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения  
Дата 13.12.2021 № 194  
  
наименование должности  
  
подпись, Ф.И.О.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 19 имени Героя Советского Союза Е. А. Жигуленко муниципального образования Каневской район.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000 г. № 310-КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Районное отраслевое Соглашение по образовательным организациям муниципального образования Каневской район на 2016-2018 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МБОУ ООШ №19 Хасановой Лилии Нажаровны (далее – работодатель);

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ ООШ №19.

1.4.1 Регистрация коллективных договоров организаций в государственных казенных учреждениях Краснодарского края центрах занятости населения в муниципальных образованиях осуществляется после их правовой экспертизы в вышестоящем профсоюзном органе.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ ООШ №19, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем МБОУ ООШ №19.

1.6. В случае реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации права и обязанности сторон по настоящему коллективному договору переходят к правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

1.7. При смене формы собственности МБОУ ООШ №19, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. При ликвидации МБОУ ООШ №19, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.12. Локальные нормативные акты МБОУ ООШ № 19, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 26 декабря 2021 г. и действует по 25 декабря 2024 г.

## **II. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости.**

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие МБОУ ООШ №19 и необходимость улучшения положения их работников, работодатель и председатель первичной профсоюзной организации договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации Концепции долгосрочного социально-экономического развития

Российской Федерации, приоритетных направлений развития отрасли образования Краснодарского края.

2.1.2. Содействовать реализации государственных социальных гарантий и мер социальной поддержки работников образования, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

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

2.2.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части управления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

2.2.4. Обеспечивает участие представителей первичной профсоюзной организации в работе аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников.

2.2.5. Учитывает мнение председателя первичной профсоюзной организации, приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

2.2.6. При приеме на работу до подписания трудового договора, работодатель знакомит работника под роспись с районным отраслевым соглашением, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2.7. Осуществляет подготовку общеобразовательного учреждения к новому учебному году.

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

2.2.9. Предоставляет каждому работнику перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

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

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

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

2.2.13. На основании письменного заявления работника предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях, определенных ст. 128 ТК РФ, а также:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году; а также
- председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

2.2.14. Предоставляет возможность представителям первичной профсоюзной организации принимать участие в работе совещаний, в представлении к награждению отраслевыми и государственными наградами и других мероприятиях.

2.2.15. При реализации муниципальных целевых программ предоставляет первичной профсоюзной организации информацию о соответствующих целевых программах, затрагивающих социально-трудовые права работников и (или) влияющих на их социально-экономическое положение, а также учитывает мнение председателя первичной профсоюзной организации при реализации указанных программ.

2.2.16. Предоставляет председателю первичной профсоюзной организации по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными и муниципальными органами в решениях по финансированию отдельных направлений в сфере образования и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

### 2.3. Председатель первичной профсоюзной организации:

2.3.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений.

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

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

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

2.3.5. Содействует в проведении специальной оценки условий труда и обеспечении безопасности жизни и здоровья работников учреждений.

2.3.6. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации (ТК РФ ст.82).

### 2.4. Стороны согласились с тем, что Работодатель:

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

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

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

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль предоставления в Пенсионный фонд РФ сведений о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в индивидуальный (персонифицированный) учёт сведений о работниках льготных профессий, и ведения, хранения трудовых книжек работников на бумажных носителях в организации.

## **III. Развитие социального партнерства и участие профсоюзных органов в управлении учреждением.**

### 3.1. Стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

3.1.2. Развивать и совершенствовать систему органов социального партнерства на локальном уровне.

3.1.3. Участвовать на равноправной основе в работе комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений (далее – комиссия), являющейся постоянно действующим органом социального партнерства на локальном уровне, созданной для ведения коллективных переговоров,

подготовки проекта коллективного договора и его заключения, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению коллективного договора, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора (не реже одного раза в полугодие).

3.1.4. Обеспечивать участие представителей сторон коллективного договора в работе руководящих, совещательных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную запрашиваемую информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

3.1.5. Регулярно освещать в средствах массовой информации, в том числе на школьном сайте первичной профсоюзной организации в Интернете, промежуточные и итоговые результаты выполнения коллективного договора.

3.2. Стороны считают приоритетным направлением в совместной деятельности - реализацию молодежной политики в МБОУ ООШ № 19:

- организация работы с молодежью с целью закрепления их в учреждении;
- обеспечение правовой и социальной защищенности молодых специалистов;
- организация работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
- поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- участие в конкурсах профессионального мастерства «Учитель года», «Сердце отдаю детям»;
- содействие в предоставлении земельных участков для строительства жилья;
- содействие в реализации проектов льготного ипотечного кредитования.

3.3. Стороны предусматривают вопросы по защите социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи, содержащие положения по:

- закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в отрасли, установлению наставникам доплаты за проводимую работу в сумме до 2000 рублей в месяц;
- осуществлению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате в первые два года работы в МБОУ ООШ №19 в сумме 3000 рублей в месяц;
- обеспечению гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

#### **IV. Трудовые отношения.**

4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

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

4.1.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается личной подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

4.1.4. Трудовой договор с работниками учреждений заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме (ТК РФ ст. 58).

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по правилам, установленным Трудовым кодексом РФ.

4.1.5. С руководителями образовательных учреждений трудовой договор заключается на неопределенный или определенный срок, в соответствии с ч.2 ст.59 ТК РФ. Срок действия этого договора определяется уставом учреждения или соглашением сторон.

Расторжение трудового договора с руководителем образовательного учреждения, являющегося членом первичной профсоюзной организации, по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 278 ТК РФ, допускается только с предварительного согласия районной территориальной организации Профсоюза.

4.1.6. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:



- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в год) за ставку заработной платы;

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

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

- размеры выплат стимулирующего характера и условия для их установления со ссылкой на Положения об оплате труда МБОУ ООШ № 19.

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, районным отраслевым Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

4.1.8. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, районным отраслевым Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников пенсионные страховые взносы и направлять данные персонафицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Каневскому району;

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

4.1.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

#### **4.2. Работодатель обязуется:**

4.2.1. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата уведомить работников персонально и под роспись не менее, чем за два месяца до увольнения. Уведомление должно содержать приказ о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ТК РФ ст.82).

4.2.2. Уведомить председателя первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.2.3. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой и статьи 81 ТК РФ производится по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

#### **4.3. Стороны договорились, что:**

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

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

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии ст. 81 ТК РФ.

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

4.3.4. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при сокращении численности или штата работников; несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации (ТК РФ ст.82).

4.3.5. В трудовых договорах с работниками предусматривать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с

отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

4.3.6. Преимущественное право работникам оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников в случаях:

- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- работающим инвалидам;
- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

4.3.7. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

4.3.8. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;
- учитывать, что 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 или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

## **V. Оплата труда и нормы труда.**

Стороны в пределах своей компетенции договорились:

5.1. Способствовать выполнению требований Указа Президента РФ от 07.05.2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения заработной платы педагогических работников.

5.2. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и первичной профсоюзной организации исходят из того, что:

5.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Каневского района.

5.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, в том числе размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, установленные нормативными правовыми актами учреждения, не могут снижать уровень прав и гарантий работников, установленный нормативными правовыми актами Краснодарского края.

5.2.3. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

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

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

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

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

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

5.2.5. Переработка рабочего времени в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются

трудовым договором.

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

5.2.6. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

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

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

5.2.9. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не ниже средней заработной платы.

5.3. Работодатели с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

5.3.1. Утверждают положение об оплате труда работников организации, в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору;

5.3.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников учреждения регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

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

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений, преимущественно на

увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

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

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

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

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

- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

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

- выплаты сверх минимального размера оплаты труда доплат за выполнение работниками дополнительной работы;

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

- выплаты за работу в сельской местности в размере 25 процентов к должностным окладам, ставкам заработной платы устанавливаются работникам, занимающим указанные в Списке должности (Приложение № 2).

5.3.3. Осуществляют оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

5.3.4. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с

нормальными условиями труда, но не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.5. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

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

- временной нетрудоспособности;

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- за один год перед наступлением пенсионного возраста (с последующим увольнением), работающему пенсионеру за один год перед увольнением;

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

- нахождение в длительном отпуске в соответствии с пунктом 5(4) статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. Стороны считают необходимым:

5.4.1. Согласовывать проекты правовых актов, предусматривающие введение новых, или изменение действующих условий оплаты труда работников учреждений.

5.4.2. В случае организации и проведения первичной профсоюзной организацией забастовки на уровне отрасли ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора работникам, участвовавшим в забастовке, выплачивается компенсация в виде заработной платы в полном объеме.

5.4.3. Принимать меры по недопущению нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.4.4. Не допускать неправомерных действий работодателей в части порядка, места и сроков выплат заработной платы, руководствуясь Трудовым кодексом РФ.

5.4.5. В целях снижения социальной напряженности в МБОУ ООШ № 19 прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления заработной платы.

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

5.4.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МБОУ ООШ №19.

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан:

- выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

- извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.5.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.



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

5.5.4. Установить сторожам (вахтерам) суммированный учёт рабочего времени с выплатой ежемесячной зарплаты, согласно тарифной ставке и перерасчёта доплаты в конце года. За учётный период принят календарный год.

5.5.5. Проводить мониторинг уровня оплаты труда работников образования в МБОУ ООШ № 19 в сравнении с уровнем прожиточного минимума. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

## **VI. Рабочее время и время отдыха.**

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки регулируются приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность отпусков работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, календарным учебным графиком, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

Для работников группы кратковременного пребывания детей дошкольного возраста, учителям, работающим по пятидневной неделе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, для всех остальных работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

По возможности учителям, работающим по шестидневной рабочей неделе, предоставляется один методический день для повышения квалификации.

6.3. Для сменных работников утверждается график работы с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации. График работ доводится до сведения работников под роспись за 1 месяц до введения его в действие. График сменности является приложением к коллективному договору, утвержденный работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации (Приложение № 4).

6.4. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации (ст. 101 ТК РФ) (Приложение № 5).

6.5. В случаях и порядке, предусмотренных ст.99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

6.6. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

6.8. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ТК РФ ст.92).

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ТК РФ ст. 153).

6.10. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка–инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

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

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

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

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.11.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, за исключением педагогических работников, которым предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724). Воспитателю группы кратковременного пребывания детей дошкольного возраста 42 календарных дня.

6.11.3. Работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

6.11.4. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

## **VII. Условия и охрана труда.**

Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников образования в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7. Работодатель обязуется:

7.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

7.2. Ежегодно выделять на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в сумме до 5950 руб.

7.3. Провести специальную оценку условий труда в определенные сроки и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроках, установленных по согласованию с профкомом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и проверку знаний по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Дополнительно организовать проверку знаний всех работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

7.6. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей;
- своевременную выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

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

7.8. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители первичной профсоюзной организации и работодателя.

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

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

7.11. Два раза в год информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых. Работодатель обеспечивает прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставляют оплачиваемый день для прохождения диспансеризации.

7.12. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на оказание образовательных услуг, выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором.

7.13. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

7.14. Обеспечивать за счет средств работодателя, в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом РФ, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, а также внеочередные медицинские осмотры работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места

работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

7.15. Предусматривать участие представителей первичной профсоюзной организации в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий, происшедших в учреждениях отрасли. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев, аварий в установленные сроки.

8. Председатель первичной профсоюзной организации:

8.1. Обеспечивает избрание уполномоченных лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

8.2. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждениях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

8.3. Оказывает практическую помощь членам первичной профсоюзной организации в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляют их интересы в органах государственной власти, в суде.

8.4. Способствует реализации права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.5. Организует обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

8.6. Обеспечивает участие представителей выборных органов первичных профсоюзных организаций в проведении специальной оценки труда.

9. Стороны коллективного договора:

- содействуют выполнению представлений и требований Главного технического инспектора труда, внештатного технического инспектора труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности;

- способствуют организации и проведению «Дней охраны труда»;

- производят выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая, в размере его утраченного заработка;

10. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

- проводить работу по оздоровлению работников и их детей;

- проводить культурно-массовую работу.

## **VIII. Содействие занятости, повышению квалификации и закреплению профессиональных кадров.**

### **8.1. Работодатель:**

8.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования, оказания помощи молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу учреждений по эффективному использованию кадровых ресурсов.

8.1.2. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах в учреждении, обеспечивает необходимые условия для получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

8.1.3. Принимает меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, конкурентоспособности педагогической профессии, формированию позитивного образа учителя в общественном сознании.

8.1.4. Информировывает председателя первичной профсоюзной организации не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

8.1.5. При проведении структурных преобразований в учреждении, способствует переобучению и трудоустройству высвобождаемых работников.

8.1.6. Обязуется не осуществлять в течение учебного года в образовательном учреждении организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

### **8.2. Председатель первичной профсоюзной организации:**

8.2.1. Представляет интересы членов первичной профсоюзной организации при изменении типа, организационно-правовой формы учреждения, ликвидации учреждения, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников.

8.2.2. Проводит мониторинг ситуации на рынке труда.

### **8.3. Стороны совместно:**

8.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, аттестации педагогических кадров, создания необходимых условий труда, определения потребности в педагогических кадрах на перспективу.

8.3.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников учреждения.

8.3.3. Считают, что к массовому высвобождению работников в учреждении относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности, представитель работодателя обязан:



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

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять в период после предупреждения об увольнении рабочее время для самостоятельного поиска работы 2 дня в неделю без сохранения заработной платы.

8.3.4. Организуют и проводят школьные этапы муниципальных конкурсов профессионального мастерства «Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Лучший классный руководитель».

8.3.5. Чествуют лучших работников трудового коллектива.

8.3.6. Содействуют деятельности совета молодых педагогов с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с государственными органами власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем молодых педагогов, оказания методической помощи.

8.3.7. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда «Образование и наука».

8.3.8. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников обеспечивают:

- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения;
- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

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

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

- имеющие учёную степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

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

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

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

- педагогические работники профессиональных образовательных организаций, подготовившие победителей федерального и призёров краевого и заключительного этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования (за последние пять лет);

- педагогические работники профессиональных образовательных организаций, подготовившие победителей и призёров полуфиналов и финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) (за последние пять лет).

#### 8.4. Профсоюз:

- материально поощряет участников конкурса профессионального мастерства;

- предоставляет единовременные денежные выплаты педагогическим работникам;

- наставникам обучающихся, показавших высокие достижения во всероссийской олимпиаде школьников и региональных олимпиадах;

- организует санаторно - курортное лечение по договорам, заключённым с санаториями края о предоставлении скидки от 10 % до 25% к стоимости путевки, и по программе «Профсоюзная путёвка» с 20 % скидкой посредством взаимодействия с Центром развития профздравниц Кубани;

- способствует проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- отдельные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

### **IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации.**

Стороны исходят из того, что:

9.1.1. Образовательное учреждение, в рамках установленных законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом учреждения финансовые и материальные средства, закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью.

9.1.2. Оплата по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направленным для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, осуществляется при сохранении среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

9.1.3. Предоставление права на первоочередной прием в детские дошкольные организации для работников отрасли, 50% скидки от суммы оплаты за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях младшему обслуживающему персоналу.

9.1.4. Педагогическим работникам образовательной организации, библиотекарям образовательной организации, проживающим и работающим в сельской местности, предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения за счет средств бюджета Краснодарского края; материальное поощрение участников конкурса профессионального мастерства; ежемесячные доплаты в размере 2 тысяч рублей за ставку заместителям директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, педагогам-психологам, учителям по физической культуре согласно Положению об оплате труда.

9.1.5. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет гарантии и компенсации работникам, действовавшим до вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;

- предоставление спецодежды, смывающих и обеззараживающих средств.

9.2. Стороны, исходя из финансовых возможностей, предоставляют дополнительные меры социальной поддержки работников:

- выплату работникам, выходящим на пенсию (увольняющихся), единовременных пособий в соответствии с их стажем работы в размере от 3000 до 10000 рублей;

- единовременную выплату педагогам за результативную подготовку учеников к сдаче ОГЭ, победителей олимпиад, соревнований согласно Положения об оплате труда;

- проведение профилактических медицинских осмотров работников учреждений с целью предотвращения профессиональных заболеваний;

- ежемесячные выплаты выпускникам педагогических учебных заведений, начинающим работу в образовательных организациях в первые два года работы в размере 3000 рублей;

- единовременную выплату к юбилейным датам: 55, 60, 65, 70 лет – в размере 2000 рублей.

9.3. Стороны совместно:

- проводят разъяснительную работу по предоставлению льготного жилищного ипотечного кредита работникам отрасли, молодым учителям;

- содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, профилактику немедицинского потребления наркотиков, пропаганду здорового образа жизни.

#### 9.4. Председатель первичной профсоюзной организации:

- создает необходимые условия для оздоровления членов первичной профсоюзной организации и членов их семей в Центре отдыха работников образования «Рассвет»;

- содействует развитию деятельности кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- оказывает бесплатную консультационную помощь членам первичной профсоюзной организации, представительство интересов в ходе судебных разбирательств по вопросам соблюдения трудового законодательства и защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов;

- проводит мониторинг оздоровления членов Профсоюза и их детей.

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

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

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

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

9.6. Работодателем в целях стимулирования работников учреждения к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции, сохранения здоровья сотрудников и обеспечения безопасности на рабочих местах предоставляются следующие гарантии:

-В день вакцинации работник освобождается от работы с сохранением заработной платы. В случае если по соглашению с работодателем работник в день вакцинации вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой оплачиваемый день отдыха.

-В случае вакцинации в период ежегодного оплачиваемого отпуска работнику по его желанию предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

После каждого дня вакцинации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному

оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после вакцинации.

## **Х. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов Профсоюза.**

10.1. Стороны признают, что права и гарантии деятельности первичных профсоюзных организаций, определяются трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности", иными законами Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, положениями о территориальной и первичных организациях Профсоюза и реализуются с учетом соглашений федерального уровня, иных соглашений, Устава учреждения, коллективного договора.

10.2. Работодатели и их полномочные представители, признавая установленные законом права и гарантии профсоюзных организаций, обязаны:

10.2.1. Не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

10.2.2. Предоставлять председателю первичной профсоюзной организации (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет), обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности первичной профсоюзной организации.

10.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения и подразделений, где работают члены первичной профсоюзной организации, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников.

10.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет первичной профсоюзной организации денежных средств в размере 1% заработной платы. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

10.2.6. Содействовать первичной профсоюзной организации в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

10.3. Стороны договорились, что работодатели и их полномочные представители признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.3.2. 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 поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда, внештатный правовой инспектор труда, представители профсоюзной организации, в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях), освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы - не менее 12 рабочих дней в год, а работники учреждений, являющихся членами комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению территориальных соглашений, коллективных договоров - не менее 7 рабочих дней.

10.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором.

10.4. Стороны договорились, что работодатели и их полномочные представители признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов, в том числе:

10.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий

прежняя работа (должность) в том же или с согласия работника в другом учреждении, организации. При невозможности предоставления соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы в случае реорганизации учреждения - его правопреемник, а в случае ликвидации учреждения - Профсоюз сохраняет за работником его средний заработок на период трудоустройства, но не выше 6 месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до 1 года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

10.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в учреждении, в соответствии с коллективным договором.

10.5. Стороны договорились, исходя из финансовых возможностей:

10.5.1. Председателю первичных профсоюзных организаций, членам выборных профсоюзных органов за вклад в общие результаты деятельности организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и прочее производить ежемесячные выплаты за счет средств работодателя в размере, установленном коллективным договором в соответствии с Положением об оплате труда.

10.5.2. Производить выплаты стимулирующего характера работникам, награжденным профсоюзными наградами, в размере и на условиях, установленных коллективным договором.

10.5.3. Учитывать, что работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

10.5.4. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускать увольнение в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится с учетом положений настоящего коллективного договора.

10.6. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и наградений государственными, ведомственными наградами профсоюзных активистов.

10.7. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от производственной работы, предоставляется 1 свободный день в месяц с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

10.8. Оказывать содействие формированию в образовательных организациях с участием выборных органов системы внутреннего контроля за

соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Председатель первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений, отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

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

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

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

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

11.7. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в отдел по труду в ГКУ КК «Центр занятости на селения Каневского района после правовой экспертизы в вышестоящем профсоюзном органе.



## Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ ООШ №19
2. Список должностей работников организаций отрасли образования, работающих в сельской местности, которым устанавливается выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов к должностным окладам, ставкам заработной платы.
3. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
4. График сменности работников.
5. Перечень профессий (должностей) работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.
6. Положение №1 о системе оплаты труда работников МБОУ ООШ №19.
7. Положение №2 о фонде оплаты труда работников МБОУ ООШ №19.
8. Положение №3 об условиях и порядке распределения стимулирующей части оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс МБОУ ООШ №19.
9. Положение №4 о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат работникам МБОУ ООШ №19.
10. Соглашение по охране труда на 2021-2024 годы.
11. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.
12. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.

**Приложение № 1**  
к коллективному договору

Мнение ПППО учтено:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ООШ № 19  
Дыдычкина А. В. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ООШ № 19

Хасанова Л. Н. \_\_\_\_\_

«10» декабря 2021 г.

«10» декабря 2021 г

М. П.

М. П.

**Правила**  
**внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ ООШ №19**

**1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ ООШ №19 и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

2.1. Работники МБОУ ООШ №19 реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МБОУ ООШ №19 как юридическое лицо– работодатель, представленный директором МБОУ ООШ №19.

2.2. Лица, поступающие на работу в МБОУ ООШ №19, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники МБОУ ООШ №19 направляются на периодический медицинский осмотр. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МБОУ ООШ №19.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) 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 РФ и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
  - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
  - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
  - лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
  - лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
  - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
  - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению

которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

2.7. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

документы, указанные в п. 2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

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

2.9. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

ознакомить работника с уставом МБОУ ООШ №19 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.

2.10. На каждого работника МБОУ ООШ №19 ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

внутренняя опись документов;

лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;

лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;

личный листок по учету кадров и дополнение к нему;

автобиография;

заявление о приеме на работу;

должностная инструкция;

характеристики и рекомендательные письма;

трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

договор о полной материальной ответственности (если работник – материально-ответственное лицо);

копии приказов по личному составу, которые касаются работника;

аттестационные листы;

отзывы должностных лиц о работнике;

лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);

результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;

согласия на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.12. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

3.1. С 1 января 2020 года МБОУ ООШ №19 в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника МБОУ ООШ №19, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа МБОУ ООШ №19.

3.4. МБОУ ООШ №19 обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;  
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор МБОУ ООШ №19);

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

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

4.1. Работник МБОУ ООШ №19 имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;



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

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

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

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

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

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

4.2.8. участие в управлении МБОУ ООШ №19 в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

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

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

4.3. Работник обязан:

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

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

4.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

4.3.5. 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;

4.3.6. 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);

4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.3.8. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства МБОУ ООШ №19 и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником;

4.4. Педагогические работники МБОУ ООШ №19 пользуются следующими **академическими правами и свободами**:

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.4.3. 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);

4.4.4. 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;

4.4.5. 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;

4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ ООШ №19, 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 МБОУ ООШ №19;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБОУ ООШ №19 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении МБОУ ООШ №19, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МБОУ ООШ №19;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБОУ ООШ №19, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

4.5. Педагогические работники МБОУ ООШ №19 имеют следующие **трудовые права и социальные гарантии**:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники МБОУ ООШ №19 обязаны:

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

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

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

4.6.4. 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;

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

4.6.6. 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;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МБОУ ООШ №19 получать дополнительное профессиональное образование;

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

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

4.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать устав МБОУ ООШ №19, положение о специализированном структурном подразделении МБОУ ООШ №19, настоящие Правила;

4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МБОУ ООШ №19;

4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных

в п. 4.7.1 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.7.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на

освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

4.7.2. Результаты рассмотрения заявления директор МБОУ ООШ №19, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

4.7.3. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 10 настоящих Правил.

4.8. Конкретные трудовые обязанности работников МБОУ ООШ №19 определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

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

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБОУ ООШ №19 и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МБОУ ООШ №19;

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

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

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание МБОУ ООШ №19;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МБОУ ООШ №19.

### **5.2. Работодатель обязан:**

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

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

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 8 и 23 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

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

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

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

5.2.10. 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;

5.2.11. 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;

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

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

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

5.2.15. 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;

5.2.16. 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;

5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБОУ ООШ №19.

## **6. Рабочее время и его использование**

6.1. Режим работы МБОУ ООШ №19 определяется приказами (распоряжениями) директора МБОУ ООШ №19 и локальными нормативными актами МБОУ ООШ №19.

В МБОУ ООШ №19 устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогического состава дошкольного отделения (ГКП) и начальной школы и шестидневная рабочая неделя для педагогического состава основной школы.

Рабочее время педагогических работников МБОУ ООШ №19 определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Дошкольное отделение работает с 15:00 до 18:00 при 3-часовом пребывании детей.

Школьное отделение работает с 8:00 до 15:00.

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора МБОУ ООШ №19.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором МБОУ ООШ №19 с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационном стенде.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБОУ ООШ №19 устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МБОУ ООШ №19, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы МБОУ ООШ №19;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных

предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МБОУ ООШ №19 дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы директора МБОУ ООШ №19 определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам МБОУ ООШ №19, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором МБОУ ООШ №19.

6.6. Педагогическим работникам МБОУ ООШ №19 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МБОУ ООШ №19 определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные)



занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

6.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

6.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом МБОУ ООШ №19 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в МБОУ ООШ №19 ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ ООШ №19, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом МБОУ ООШ №19.

6.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

6.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ ООШ №19, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МБОУ ООШ №19, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ ООШ №19, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе МБОУ ООШ №19 на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МБОУ ООШ №19 уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных

предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МБОУ ООШ №19.

Локальные нормативные акты МБОУ ООШ №19 по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ ООШ №19.

6.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.23. При возложении на учителей МБОУ ООШ №19, для которых МБОУ ООШ №19 является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МБОУ ООШ №19, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

6.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями МБОУ ООШ №19 характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

6.27. К другой части педагогической работы работников МБОУ ООШ №19, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

6.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с

их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно педагогическим работником МБОУ ООШ №19 – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками МБОУ ООШ №19, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ ООШ №19 в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ ООШ №19, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МБОУ ООШ №19, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами МБОУ ООШ №19 – периодические кратковременные дежурства в МБОУ ООШ №19 в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.29. При составлении графика дежурств в МБОУ ООШ №19 работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы МБОУ ООШ №19, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники МБОУ ООШ №19, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МБОУ ООШ №19), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МБОУ ООШ №19 иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в МБОУ ООШ №19 не требуется.

6.31. При наличии возможности МБОУ ООШ №19 составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.33. МБОУ ООШ №19 при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6.34. При составлении расписаний занятий МБОУ ООШ №19 исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

6.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МБОУ ООШ №19.

6.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору МБОУ ООШ №19 и его заместителям в целях контроля.

6.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

6.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся МБОУ ООШ №19 и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

6.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

6.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.42. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

6.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ ООШ №19 в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не

требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.45. Режим рабочего времени всех работников МБОУ ООШ №19 в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МБОУ ООШ №19 и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МБОУ ООШ №19 по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по МБОУ ООШ №19 по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МБОУ ООШ №19 и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

## **7. Удаленная работа**

7.1. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора МБОУ ООШ №19. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

7.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт МБОУ ООШ №19.

7.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

7.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

## **8. Время отдыха**

8.1. Работникам МБОУ ООШ №19 устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

8.2. Работникам МБОУ ООШ №19 устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть

установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

8.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

8.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

8.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МБОУ ООШ №19 или трудовым договором.

8.3.6. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

8.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

8.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

8.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МБОУ ООШ №19 с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ ООШ №19.

8.12. МБОУ ООШ №19 утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.



8.13. О времени начала отпуска МБОУ ООШ №19 извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

работникам до 18 лет;

родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;

усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;

женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;

мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;

работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;

инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;

чернобыльцам;

женам военнослужащих;

другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

8.15. МБОУ ООШ №19 продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.16. По соглашению между работником и МБОУ ООШ №19 ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.17. МБОУ ООШ №19 может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную, в связи с этим часть отпуска МБОУ ООШ №19 предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих

условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

8.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.21. Педагогическим работникам МБОУ ООШ №19 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

## **9. Поощрения за успехи в работе**

9.1. 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) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МБОУ ООШ №19 вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники МБОУ ООШ №19 представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МБОУ ООШ №19 и заносятся в трудовую книжку работника.

## **10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБОУ ООШ №19, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МБОУ ООШ №19, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой

применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МБОУ ООШ №19 имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

## **11. Материальная ответственность работодателя перед работником**

11.1. Материальная ответственность МБОУ ООШ №19 наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного

поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

11.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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

11.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящие Правила утверждаются директором МБОУ ООШ №19 с учетом мнения профессионального комитета МБОУ ООШ №19.

12.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МБОУ ООШ №19, до начала выполнения его трудовых обязанностей

**Приложение № 2**  
к коллективному договору

Мнение ПППО учтено:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ООШ № 19  
Дыдычкина А. В. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ООШ № 19

Хасанова Л. Н. \_\_\_\_\_

«10» декабря 2021 г.

«10» декабря 2021 г

М. П.

М. П.

**Список должностей работников, работающих в сельской местности, которым устанавливается выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов к должностным окладам, ставкам заработной платы**

Руководящие работники: директор; заместители директора.

Педагогические работники: учитель, педагог-психолог, воспитатель, старший вожатый, педагог дополнительного образования.

**Приложение №3**  
к коллективному договору

Мнение ПППО учтено:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ООШ № 19  
Дыдычкина А. В. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ООШ № 19

Хасанова Л. Н. \_\_\_\_\_

«10» декабря 2021 г.

«10» декабря 2021 г

М. П.

М. П.

**Список должностей педагогических работников, по которым производится оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой учитывается при оплате труда квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Учитель; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилею работы по основной должности).

**Приложение № 4**  
к коллективному договору

Мнение ПППО учтено:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ООШ № 19  
Дыдычкина А. В. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ООШ № 19

Хасанова Л. Н. \_\_\_\_\_

«10» декабря 2021 г.  
М. П.

«10» декабря 2021 г.  
М. П.

График сменности работников МБОУ ООШ №19

Наименование должности	Начало и окончание рабочего времени	Время для отдыха и питания	Выходные дни	Примечание
Директор	8.00 – 14.00	12.00-13.00	воскресенье	
Заместитель директора по УВР (0,5 ст)	8.00 – 11.00	-	воскресенье	
Заместитель директора во ВР (0,5 ст)	8.00 – 11.00	-	воскресенье	
Воспитатель (0,5 ст)	14.45 – 18.21	-	суббота, воскресенье	
Старший вожатый (0,5 ст)	13.10-16.10	-	воскресенье	
Библиотекарь (0,5 ст)	09.00 – 12.36	-	воскресенье суббота,	
Секретарь-машинистка (0,5ст)	09.00 – 12.36	-	воскресенье суббота,	
Психолог (0,25 ставки)	13.10 – 14.58	-	воскресенье суббота,	
Сторож (вахтер)	Согласно утвержденного графика работы, с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации			
Уборщик служебных помещений	8.00 – 15.00	12.00 – 13.00	воскресенье	

**Приложение № 5**  
к коллективному договору

Мнение ПППО учтено:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ООШ № 19  
Дыдычкина А. В. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ООШ № 19

Хасанова Л. Н. \_\_\_\_\_

«10» декабря 2021 г.

«10» декабря 2021 г

М. П.

М. П.

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

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание
1	2	3	4
1	Директор	7	ст. 119 Трудового кодекса РФ
2	Заместитель директора по воспитательной работе	7	
3	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	7	



**Приложение №6**

Мнение профсоюзного органа учтено	СОГЛАСОВАНО: Решение Совета Школы Протокол №1 от 31.08.2018г. Председатель Совета Школы	к коллективному договору УТВЕРЖДЕНО: Приказ №1 от 31.08.2018 г Директор МБОУ ООШ № 19
Председатель первичной профсоюзной организации	_____ В.К.Ключко	_____ Л.Н.Хасанова
_____ А.В. Дыдычкина	(подпись)	(подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ №1****о системе оплаты труда работников****муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 19 имени Героя Советского Союза Е.А. Жигуленко муниципального образования Каневской район**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Федеральный закон от 14.12.2015г № 376-ФЗ «О внесении изменения в ст.1 федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»;
- постановление главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Каневского района»;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 03.10.2013 года № 1296 о внесении изменений в постановление главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Каневского района»;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 07.07.2014 года № 921 о внесении изменений в постановление главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Каневского района»;
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Каневского района» с изменениями от 14.11.2013г № 1468;
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 20.08.2013г № 1058 «О внесении изменений в

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

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 03.10.2014 года № 1408 о внесении изменений в постановление главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Каневского района»;

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 18.11.2014 года № 1515 о внесении изменений в постановление главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Каневского района»;

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

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» с изменениями от 16.04.2014 года Постановление администрации муниципального образования Каневской район № 518;

- приказом УО администрации муниципального образования Каневской район от 25.12.2015г. № 1848 «О размере централизованной доли фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений для формирования централизованного фонда стимулирования руководителей указанных учреждений с 01.01.2016 по 31.08.2016 года»;

- приказом УО администрации муниципального образования Каневской район от 28.09.2015г. № 1293 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы»;

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 05.10.2015г. № 1083 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008г. № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района»;

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

## РАЗДЕЛ I

**Формирование централизованного фонда стимулирования директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 19 муниципального образования Каневской район**

1. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ ООШ № 19 производятся из средств централизованного фонда стимулирования

руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, сформированного управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, а так же за счет стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом. Централизованный фонд формируется по следующей формуле:

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

ФОТ цст – отчисление в централизованный фонд,

ФОТ – фонд оплаты труда МБОУ ООШ № 19,

ц – централизуемая доля ФОТ

Централизуемая доля отчислений в централизованный фонд устанавливается в размере до **0,8%** от фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 19, конкретный размер определяется учредителем.

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

## РАЗДЕЛ II

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

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

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

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

$$(\text{ФОТ}_{\text{п(б)}} - \text{НВ}) \times 245$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{п(б)}} - \text{НВ}}{(a_1 \times \text{хв}1 + a_2 \times \text{хв}2 + a_3 \times \text{хв}3 + \dots + a_{10} \times \text{хв}10 + a_{11} \times \text{хв}11)} \times 365$$

где:

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТ<sub>п(б)</sub> - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

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

a<sub>1</sub> - количество учащихся в первых классах;

a<sub>2</sub> - количество учащихся, во-вторых, классах;

a<sub>3</sub> - количество учащихся, в-третьих, классах;

...

a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v11 — годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14.11.88 № 17-253-6.

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

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

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

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г} + \text{КИП}$ , где:

O – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

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

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

КИП – ежемесячные денежные расходы на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями из расчета 115 рублей.

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

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

Расчёт годового количества «ученико-часов» при расчёте стоимости педагогической услуги производится с учётом коэффициента деления класса на группы.

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

Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в классе-комплекте по иностранному языку, рассчитывается исходя из общего количества детей в классе-комплекте (за исключением количества учащихся, обучающихся на дому).

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

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

7. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, производится с учётом стоимости педагогической услуги. Замещение отсутствующих педагогических работников могут производить все педагогические работники, в том числе, не ведущие учебный процесс.

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

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

9. Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября), производится в соответствии с минимальным размером должностного оклада 6294 рубля, с применением повышающего коэффициента к должностному окладу по 4 квалификационному уровню 0,10.

### РАЗДЕЛ III

**Установление и выплата доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс; педагогических работников, реализующих ФГОС НОО и ФГОС ООО**

1. Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии со следующими показателями:

№ п/п	Показатели	Размер доплат
-------	------------	---------------

1.	За работу по выполнению обязанностей "Сетевого города"	<b>2000-3000 руб</b>
2.	За проверку письменных работ по русскому языку, математике в начальных классах	за 1 чел. – <b>30 руб</b>
3.	За проверку письменных работ по русскому языку	за 1 чел. – <b>45 руб</b>
4.	За проверку письменных работ по математике, алгебре, геометрии, иностранному языку, физике, географии, химии	за 1 чел. – <b>30 руб</b>
5.	За проверку письменных работ по биологии, , истории, литературе, обществознанию, окружающему миру и кубановедению	за 1 чел. – <b>8 руб</b>
6.	За заведование кабинетом информатики	<b>250 руб</b>
7.	За заведование учебным кабинетом	<b>250 руб</b>
8.	За заведование УОУ	<b>600 руб</b>
9.	За обслуживание вычислительной и компьютерной техники (за каждый рабочий компьютер)	<b>100-300 руб</b>
10.	За работу по выполнению обязанностей инспектора по охране прав детства	<b>500-2000 руб</b>
11.	За руководство методическими объединениями <i>школьными (по количеству учителей в ШМО)</i>	<b>За 1 чел - 150 руб</b>
12.	За ведение документации секретарю педсовета	<b>400 руб</b>
13.	За организацию разъяснительной работы с кадрами	<b>600 руб</b>
14.	За ведение документации секретарю совещаний	<b>200 руб</b>
15.	За работу по выполнению обязанностей ответственного за безопасность в школе	<b>1000 руб</b>
16.	За ведение документов по питанию	<b>900 руб</b>
17.	За организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников: <i>учителю физкультуры (за 1,0 ставки)</i>	<b>2000 руб</b>
18.	За организацию воспитательной работы с учащимися, обучающимися на дому	<b>1000-2500 руб</b>
19.	За сложность и напряженность работы в классе-комплексе	<b>До 2000 руб</b>
20.	За работу по выполнению обязанностей администратора школьного сайта	<b>1000-3000 руб</b>
21.	За ведение документации секретарю ШВР	<b>300 руб</b>
22.	Учителю, имеющему статус молодого специалиста	<b>3000 руб</b>
23.	За сложность и напряженность работы: в 1 и 5 классе в I полугодии в 9 (выпускном) классе во II полугодии	<b>500 руб</b> <b>500 руб</b>
24.	За ведение документации секретарю Совета профилактики	<b>300 руб</b>

2. Часы внеурочной деятельности, связанные с реализацией программы ФГОС НОО и ФГОС ООО, оплачиваются в форме доплат за дополнительные виды работ, учитываемые при формировании расходов внеурочной деятельности.

Доплата за внеурочную деятельность рассчитывается следующим образом:

2.1 Рассчитывается дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС в месяц (фактическая численность учащихся, реализующих программу ФГОС  $\times$  норматив подушевого финансирования, установленный для данного вида общеобразовательного учреждения  $\times$  специальный поправочный коэффициент, учитывающий реализацию программы ФГОС).

2.2 Рассчитывается количество часов в месяц по общеобразовательному учреждению на реализацию программы ФГОС (количество классов, реализующих программу ФГОС  $\times$  10-недельных часов  $\times$  4,2 (коэффициент перевода недельных часов в месяц)).

2.3 Определяется стоимость педагогической услуги за 1 час реализации программы ФГОС (дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС/1,302 (налоги)/ количество часов в месяц по общеобразовательному учреждению на реализацию программы ФГОС/ фактическая численность учащихся, реализующих программу ФГОС).

2.4 Стоимость педуслуги за один час реализации внеурочной деятельности ФГОС НОО и ФГОС ООО утверждается приказом директора.

#### **РАЗДЕЛ IV**

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

1. Оклад директора МБОУ ООШ № 19 утверждается учредителем образовательного учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район».

2. Оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются в размере ...80 %..... от оклада директора, заведующего библиотекой - ...70 %... от оклада директора.

3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой устанавливаются согласно «Положения о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат».

#### **РАЗДЕЛ V**

#### **Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогических работников, осуществляющих обучение учащихся на дому, и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом**

1. Базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогических работников, осуществляющих обучение учащихся на дому, педагогического персонала, не связанного с

учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учётом повышающих коэффициентов.

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Должности педагогических работников		
Минимальный размер должностного оклада (ставки) заработной платы – 8794 рубля		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	0,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	0,08
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед	0,10
2. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада- 5726 рублей		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	0,00
3. Должности работников культуры и искусства ведущего звена		
Минимальный размер должностного оклада – 10471 рублей		
	библиотекарь	0,00

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

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

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5629



2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5726
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5823
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5919
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6019
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6209
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6409
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6598

Распределение профессий рабочих МБОУ ООШ № 19 по квалификационным уровням производится согласно приложению № 3 к постановлению Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район».

## РАЗДЕЛ VI

### Гарантии по оплате труда

1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников МБОУ ООШ № 19.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Оплата труда директора МБОУ ООШ № 19 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

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

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

11. Расчетные листы выдаются работникам персонально.

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

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

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 31.08.2021 г.  
протокол № 1

**Приложение №7**  
к коллективному договору

Мнение профсоюзного органа учтено	СОГЛАСОВАНО: Решение Совета Школы Протокол №1 от 31.08.2018 г. Председатель Совета Школы	УТВЕРЖДЕНО: Приказ №1 от 31.08.2018 г. Директор МБОУ ООШ № 19
Председатель первичной организации  _____	профсоюзной    _____ В.К.Ключко	    _____ Л.Н.Хасанова
А.В. Дыдычкина	(подпись)	(подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ №2**  
**о фонде оплаты труда работников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**основной общеобразовательной школы № 19**  
**муниципального образования Каневской район**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

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

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

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 21.11.2008 года № 1554 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район отрасли «Здравоохранение» (с изменениями);

постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017г. № 2142 "О б утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»

Постановление администрации муниципального образования Каневской район от 31.03.2014 года №403 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений и

осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального, основного, среднего общего образования».

постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 20.07.2015 г. № 756);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 16.09.2013 года № 1212 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

## РАЗДЕЛ I

### Формирование фонда оплаты труда

1. Размер Фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 19 рассчитывается по формуле:  $ФОТ = N \times H \times Д + Sc$ , где:

$Sc$  – объем средств для стимулирования отдельных категорий работников МБОУ ООШ № 19, согласно перечню.

Объем средств для стимулирования отдельных категорий работников определяется по формуле:

$Sc = R \times Ч \times М \times Н$ , где:

$R$  – установленный размер выплат (3000,0 рублей в месяц отдельным категориям работников, согласно перечню, утвержденному приказом Департамента образования и науки Краснодарского края от 30.01.2012 года № 299);

$Ч$  – численность отдельных категорий работников, имеющих право на получение стимулирующих выплат;

$М$  – количество месяцев в периоде для выплаты сумм.

$Н$  – размер отчислений во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством РФ.

На 01.01.2018 года в МБОУ ООШ № 19 устанавливается доля фонда оплаты труда в размере 95,7 %.

Расчёт фонда оплаты труда Учреждения производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября и 1 января.

С 01.01.2018 года дополнительные средства за счет применения повышающего поправочного коэффициента для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта к нормативам подушевого финансирования направляются на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя и стимулирующего фонда.

## РАЗДЕЛ II

### Формирование централизованного фонда стимулирования директора Учреждения

1. Централизованный фонд стимулирования директора МБОУ ООШ № 19 формируется в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район, утвержденной постановлением главы администрации муниципального образования Каневской район от

21.06.2012 года № 953.

2. Размер отчислений в централизуемый фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений с 01.01.2018 года определен в размере 0,8 % от общего фонда оплаты труда Учреждения.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **Распределение фонда оплаты труда Учреждения**

1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

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

Доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 70,0 % к общему фонду оплаты труда Учреждения.

Доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 30,0 % к общему фонду оплаты труда Учреждения.

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

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

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

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

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

- русский язык – 1,1
- математика, алгебра, геометрия – 1,1
- остальные предметы – 1,0.

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора школы по согласованию с Советом Школы и с учётом мнения профсоюзного комитета. На 01.09.2017 года она устанавливается в размере 10 % общего фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс. Расходование средств осуществляется в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 19 муниципального образования Каневской район».

3.2. Доля расходов на установление стимулирующих выплат устанавливается приказом директора школы по согласованию с Советом Школы и с учётом мнения профсоюзного комитета. На 01.01.2018 года она

устанавливается в размере 32,5 % общего фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

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

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

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

4.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с «Положением о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат».

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

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

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 31.08.2021 г.  
протокол № 1

**Приложение №8**  
к коллективному договору

Мнение учтено	профсоюзного СОГЛАСОВАНО: Решение Совета Школы Протокол №1 от 31.08.2018 г.	УТВЕРЖДЕНО: Приказ №1 от 31.08.2018 г.
Председатель первичной организации	Председатель Совета Школы	Директор МБОУ ООШ № 19
_____	_____	_____
А.В. Дыдычкина	В.К.Клочко (подпись)	Л.Н.Хасанова (подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ №3**

**об условиях и порядке распределения стимулирующей части оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 19 имени Героя Советского Союза Е.А. Жигуленко муниципального образования Каневской район»**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 09.10.2012 года № 1515 о внесении изменений в постановление главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Каневского района»;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 07.07.2014 года № 921 о внесении изменений в постановление главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Каневского района»;
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Каневского района» с изменениями от 14.11.2013г № 1468;
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 31.03.2014 года № 403 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

- приказом УО администрации муниципального образования Каневской район от 28.09.2015г. № 1293 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы»;

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 05.10.2015г. № 1083 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008г. № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района»;

и определяет условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера для **педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс** в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 19 муниципального образования Каневской район.

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

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

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

2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;

- выплата в связи с юбилеем;

- премии;

- ежемесячная стимулирующая выплата в размере 3000,0 рублей педагогическим работникам, ведущим учебный процесс (учителя), исходя из фактически отработанного учителем времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путём повышения



профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию не распространяется на часы внеурочной деятельности для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта.

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

3.2. В целях сохранения заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогических работ по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
Учитель	Воспитатель, независимо от места работы, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного или иного детского объединения профилю работы по основной должности)

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

4.1 Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за почетное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Кубани», «Заслуженный работник физической культуры», «Народный учитель», «Почетный работник общего образования РФ».

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

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

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

при выслуге лет от 1 года до 5 лет 5%

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет 10%

при выслуге лет от 10 лет 15%

8. Всем работникам учреждения, в связи с юбилейными днями рождения – 55, 60, 65, 70, 75 лет – выплачивается денежное вознаграждение в размере 2000 рублей.

9. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы:

№	Показатели	Уровень				
		Школьный	Муниципальный	Зональный	Краевой	Федеральный
1.	Учителю за повышение качества образовательного и воспитательного процесса (пропорционально при условии выполнения не менее 1/3, 2/3, всех критериев):	700-2100	-	-	-	-
	1.1 За проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий высокого качества (не реже одного раза в месяц) 1.2 За содействие в качественной организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (СШ, МС, ПС, ШМО, ученическое самоуправление); 1.3 За заведование кабинетами; 1.4 За введение предпрофильной подготовки и профильного обучения; 1.5 За участие в конкурсах, выставках на уровне школы; 1.6 За организацию и проведение экскурсий, посещение музеев, выставок и т.д.; 1.7 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей; 1.8 За стабильно высокие показатели по результатам работы					

	<p>по итогам проверок администрации (выполнение 100 % или качество более 50 %);</p> <p>1.9 За результативное участие в каждом из общешкольных мероприятиях, акциях</p>					
2.	<p>Классному руководителю за повышение качества воспитательного процесса (пропорционально при условии выполнения не менее 1/3, 2/3, всех критериев):</p>	700-2100	-	-	-	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за результаты участия обучаемых в социально-значимых проектах;</li> <li>- за проведение открытых внеклассных мероприятий высокого качества;</li> <li>- отсутствие учащихся, совершивших правонарушения, в том числе задержанных в вечернее время в рамках закона № 1539 за отчетный период;</li> <li>- за содействие в качественной организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (СШ, МС, ПС, ШМО, ученическое самоуправление);</li> <li>- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;</li> <li>- за создание климата в коллективе учащихся и взаимоотношений, способствующих повышению качества образования и отсутствию негативных последствий для учебы и обучения;</li> <li>- за осуществление многообразия мер воспитательной работы для удовлетворения социальных и духовных нужд, организации досуга воспитанников классных коллективов;</li> <li>- за организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению</li> </ul>					

	<p>физического и психического здоровья учащихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за посещение учащихся на дому;</li> <li>- за 100 % занятость в системе дообразования;</li> <li>- за участие в конкурсах, выставках на уровне школы;</li> <li>- за организацию и проведение экскурсий, посещение музеев, выставок и т.д.</li> </ul>					
3.	За личное участие учителя и учащихся в конкурсах, выставках, олимпиадах, спортивных соревнованиях, мероприятиях и акциях (отдельно за каждое)	-	по 300 за каждое	по 500 за каждое	по 700 за каждое	по 900 за каждое
4.	За результаты участия каждого обучаемого в предметных олимпиадах школьного уровня (выполнение 35 % и более)	по 100 за каждого	-	-	-	-
5.	За результаты участия каждого обучаемого или учителя в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях или команды в спортивных соревнованиях	-	1м – 1500 2м – 1200 3м – 1000	1м – 2500 2м – 2200 3м – 2000	1м – 3000 2м – 2700 3м – 2500	1м – 5000 2м – 4700 3м – 4500
6.	За результаты участия каждого обучаемого или учителя в публичных выступлениях на конкурсах, конференциях, фестивалях и т.п.	-	1м – 1500 2м – 1200 3м – 1000	1м – 2500 2м – 2200 3м – 2000	1м – 3000 2м – 2700 3м – 2500	1м – 5000 2м – 4700 3м – 4500
7.	За результаты участия каждого педагога в коллективных конкурсах (отдельно за каждую разработку)	-	1м – по 100 2м – по 80 3м – по 50	1м – по 150 2м – по 120 3м – по 75	1м – по 200 2м – по 160 3м – по 100	1м – по 250 2м – по 200 3м – по 125
8.	За авторизацию (модификацию) современных образовательных программ, использование новых комплектов УМК (1 раз отдельно за каждую)	по 100 за каждую	-	-	-	-

9.	За работу в качестве организатора на олимпиадах.	-	300	-	-	-
10.	За распространение личного опыта на курсах, совещаниях, семинарах, за лекционный, практический курс, вебинарах, межшкольных консультаций	500	1000	1500	4000	5500
11.	За работу в качестве организатора на ГИА, в аттестационной комиссии, других комиссиях и экспертных группах по приказу руководителя	250	600	-	-	-
12.	Участие в инновационной деятельности школы	-	2000	-	3500	5000
13.	За работу по освоению нового оборудования (1 раз при поступлении такового)	до 1000	-	-	-	-
14.	За высокий уровень подготовки учащихся к итоговой аттестации: 14.1 За каждый предмет при выборе от 80-100% учащихся - 100 % выполнение - качество 50 % и выше - средний балл выше краевого 14.2 За каждый предмет при выборе от 30 % до 50% учащихся - выполнение 100% - качество 50 % и выше - средний балл выше краевого 14.3 За каждый предмет при выборе от 50 % до 80% учащихся - выполнение 100% - качество 50 % и выше - средний балл выше краевого 14.4 За каждый предмет при выборе менее 30 % учащихся - выполнение 100% - качество 50 % и выше - средний балл выше краевого		-	-	-	-
					1500	
					1500	
					1500	
					1000	
					1000	
					1000	
					1	
					200	
					1200	
					1200	
					700	
					700	
					700	
15.	За личное участие в организации внеурочной деятельности учащихся	400-3000	1000-5000	-	2000-10000	5000-15000
16.	Участие педагога в формировании предметно-развивающей среды (оформление	До 700	-	-	-	-

	кабинета, классной комнаты, музейного уголка и др)					
17.	За повышение качества образовательного и воспитательного процесса руководителю ШМО (на основании справок о проверках)	400	-	-	-	-
18.	За отсутствие случаев травматизма среди обучающихся на территории школы и за ее пределами	До 500	-	-	-	-
19.	За организацию и проведение массовых мероприятий	по 500 за каждое	-	-	-	-
20.	За организацию и проведение профилактических межведомственных мероприятий	по 600 за каждое	-	-	-	-
21.	За качественную подготовку учащихся к ВПР - 100 % выполнение - качество 50 % и выше - средний балл выше краевого (районного)	- - -	300 300 300	-	300 300 300	400 400 400
22.	За качественную подготовку учащихся к комплексным работам	-	-	-	До 1000	До 1000
23.	За увеличение объема работ в период подготовки конференций, семинаров, вебинарах, вечеров и др. открытых общественных мероприятий	До 1000	-	-	-	-
24.	За повышение качества образовательного и воспитательного процесса руководителю кружка	до 1000	-	-	-	-
25.	За организацию и проведение Интернет-конкурсов, интернет-олимпиад	400	1 место 500 р 2 место 400 р 3 место 300	-	1 место 600 р 2 место 500 р 3 место 400	1 место 700 р 2 место 600 р 3 место 500
26.	Победителю (призеру) конкурсов профессионального мастерства «Учитель года», «Учитель здоровья», «Лучший учитель», «Лучший классный		4000	-	5000	8000

	руководитель» и т.п. (по результатам прошедшего учебного года): - лучший по МО - лучший по школе	600 600				
27.	За организацию разъяснительной работы с кадрами	600				
28.	За работу по выполнению обязанностей ответственного за безопасность в школе	1000				
29.	За работу в качестве организатора, технического специалиста, собеседника и эксперта на итоговом собеседовании по русскому языку	от 250 до 600				
30.	За ведение документов по питанию	900				
31.	За организацию работы в группе казачьей направленности	250- 1000				
32.	За организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников: <i>учителю физкультуры (за 1,0 ставки)</i>	2000				
33.	За заведование кабинетом информатики	250				
34.	За заведование учебными мастерскими	250				
35.	За заведование УОУ	До 600				
36.	За обслуживание вычислительной и компьютерной техники (за каждый рабочий компьютер)	100-300				
37.	За эффективную работу с социально неблагополучными семьями и детьми СОП (классному руководителю)	250- 1000				
38.	За руководство школьными методическими объединениями	До 900				
39.	За ведение документации секретарю педсовета	600				
40.	За организацию воспитательной работы с учащимися, обучающимися на дому	1000- 2500				
41.	За личное участие в	1000-				

	организации дополнительной занятости учащихся	2000				
42.	За личное участие в организации и проведении экскурсий для детей с выездом за пределы района	800-3000				
43.	За личное участие в деятельности штаба воспитательной работы	До 1500				
44.	За сложность и напряжённость выполняемой работы	До 3500				
45.	За своевременное и качественное ведение электронных дневников учащихся и электронного журнала (на основании справок о проверках)	До 500				
46.	За организацию и проведение экскурсий, посещение музеев, выставок и т.д. (с выездом за пределы поселка) - организатору - сопровождающему	400 200				
47.	За использование разнообразных форм работы с родителями обучающихся	До 500				
48.	За сложность и напряженность работы в классе-комплекте	500-2000				
49.	За участие педагога в разработке основной образовательной программы или отдельных ее компонентов	До 1000				
50.	За результативность работы системы допобразования	1000-2000				
51.	За результативность работы с одаренными детьми	До 1000				
52.	За ведение мониторинга учебно-воспитательного процесса	500-2000				
53.	За расширение связей с общественностью	200-1000				
54.	За наличие позитивной динамики формирования УУД у обучающихся	До 600				
55.	За наличие выполненных под руководством педагога проектов или	500	1000	2000	5000	6000



	исследовательских работ обучающихся, получивших публичное признание на различных уровнях					
56.	Учителю основ православной культуры за углубленное изучение русской культуры	До 1000				
57.	Учителю кубановедения за углубленное изучение региональных традиций	До 1000				
58.	Ответственному за организацию и проведение подворовых обходов	500				
59.	За выполнение функций инструктора по туризму	До 1000				
60.	За использование нестандартных методов и приемов при подготовке выпускников к ГИА (на основании анализов посещенных уроков и консультаций администрацией школы и руководителями ШМО)	500-2500				
61.	За работу по выполнению обязанностей администратора школьного сайта	1500-3000				
62.	За выполнение функций наставника для молодого специалиста (учителя)	от 1000 до 2000				
63.	За ведение документации секретарю ШВР	300				
64.	Учителю, имеющему статус молодого специалиста	3000				
65.	За высокий уровень исполнительской дисциплины учителей (на основании справок администрации школы)	300-5000				
66.	Ответственному за охрану труда в школе	500-2400				
67.	За руководство детской организацией	250				
68.	За работу в качестве администратора АСУ «Сетевой город»	500-2000				
69.	За ведение документации	400				

	секретарю совещаний					
70	За ведение документации секретарю Совета профилактики	300				
71	За ведение документации на сайте <a href="https://mercury.vetrif.ru/">https://mercury.vetrif.ru/</a>	300				
72	За организацию работы проекта "Культурный норматив школьника"	До 1000				
73	За работу по выполнению обязанностей администратора «Инстаграм»	2000				
74	За классное руководство в 1-9 классах	5000 за класс				

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

Для распределения всех видов выплат приказом директора школы создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, состоящая из администрации школы, членов Совета Школы и председателя первичной профсоюзной организации.

Мониторинг и оценка результативной деятельности учителей школы (в дальнейшем Мониторинг и оценка) производится на основе поданных каждым учителем Аналитических справок о результатах деятельности за отчетный период. Аналитические справки рассматриваются соответствующим предметным методическим объединением с последующим согласованием с представителем администрации.

На основе проведенного Мониторинга и оценки за отчетный период составляется общий Протокол мониторинга и оценки результативной деятельности учителей школы.

Протокол рассматривается на заседании комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и заверяется подписями членов комиссии. После согласования Протокола директором издается приказ по школе об установлении стимулирующих выплат за отчетный период.

11. За организацию работы с учащимися классному руководителю дополнительно устанавливается стимулирующая доплата в пределах субвенций на реализацию основных общеобразовательных программ из расчета 2000 рублей в месяц с наполняемостью в классе 14 человек и более (для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение сумм доплат производить пропорционально численности обучающихся).

12. Доплаты педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс (учителя) устанавливаются из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одном учреждении.

Учителям, выполняющим объем работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы (работающим менее чем на одну ставку), в том числе принятым по совместительству из других учреждений, доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Учителям, работающим на условиях совмещения профессий (должностей),

а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно совмещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.

Предельный размер доплаты, выплачиваемой одному учителю в одном учреждении по всем основаниям, не может превышать 3000 рублей в месяц.

В случае если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

### **3. Премирование**

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)
- премия за качество выполняемых работ.

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

При премировании учитывается:

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

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

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

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

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 31.08.2021 г. протокол № 1

**Приложение №9**  
к коллективному договору

Мнение учтено	профсоюзного	СОГЛАСОВАНО: Решение Совета Школы Протокол № 1 от 31.08.2018 г. Председатель Совета Школы	УТВЕРЖДЕНО: Приказ №1 от 31.08.2018 г. Директор МБОУ ООШ № 19
Председатель первичной организации	профсоюзной	_____	_____
_____	_____	В.К.Клочко	Л.Н.Хасанова
А.В. Дыдычкина	_____	(подпись)	(подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ №4**  
**о размерах, порядке и условиях осуществления**  
**стимулирующих и компенсационных выплат работникам**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**основной общеобразовательной школы № 19**  
**имени Героя Советского Союза Е.А. Жигуленко**  
**муниципального образования Каневской район»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации; - приказом министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 09.10.2012 года № 1515 о внесении изменений в постановление главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Каневского района»;

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 07.07.2014 года № 921 о внесении изменений в постановление главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Каневского района»;

- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Каневского района» с изменениями от 14.11.2013г № 1468;

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 31.03.2014 года № 403 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

- приказом УО администрации муниципального образования Каневской район от 28.09.2015г. № 1293 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы»;

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 05.10.2015г. № 1083 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008г. № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района».

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

1. Выплаты стимулирующего характера предназначены для усиления материальной заинтересованности **педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 19 муниципального образования Каневской район (далее – Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, снижении текучести кадров и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

2. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;

- выплата в связи с юбилеем;

- премии;

- ежемесячная стимулирующая выплата в размере 3000,0 рублей следующим категориям работников МБОУ ООШ № 19, исходя из фактически отработанного ими времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

- ✓ старший вожатый;
- ✓ уборщик служебных помещений;
- ✓ воспитатель;
- ✓ помощник воспитателя;
- ✓ дворник;
- ✓ сторож (вахтер);

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию распространяется на часы внеурочной деятельности для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта.

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

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

Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за почетное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Кубани», «Заслуженный работник физической культуры», «Народный учитель», «Почетный работник общего образования РФ».

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

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

6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

- педагогическим работникам, прочему педагогическому персоналу за стаж педагогической работы;

учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

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

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

7. Всем работникам учреждения, в связи с юбилейными днями рождения – 55, 60, 65, 70, 75 лет – выплачивается денежное вознаграждение в размере 2000 рублей.

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

№	Показатели	Уровень				
		школьн ый	муници пальны й	зона льны й	краево й	федераль- ный
1.	Заместителю директора за повышение качества образовательного и воспитательного процесса	До 3000				
2.	Библиотекарю за содействие в повышении качества образовательного и воспитательного процесса	1000				
3.	Воспитателю за содействие в повышении качества образовательного и воспитательного процесса	До 4000				
4.	Помощнику воспитателя за содействие в повышении качества образовательного и воспитательного процесса	До 1000				
5.	Старшему водителю за содействие в повышении качества образовательного и воспитательного процесса	500-3500				
6.	Секретарю-машинистке за содействие в повышении качества образовательного и воспитательного процесса	500-4000				
7.	За высокий уровень исполнительской дисциплины АУП и УВП и других педработников, не ведущих учебный процесс	500-3500				
8.	За личное участие в конкурсах, выставках, олимпиадах, спортивных соревнованиях, мероприятиях и	-	300	500	700	900

	акциях (отдельно за каждое)					
9.	За результаты участия каждого обучаемого или учителя в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях или команды в спортивных соревнованиях	-	1м – 1500 2м – 1200 3м – 1000	1м – 2500 2м – 2200 3м – 2000	1м – 3000 2м – 2700 3м – 2500	1м – 5000 2м – 4700 3м – 4500
10	За результаты участия каждого обучаемого или учителя в публичных выступлениях на конкурсах, конференциях, фестивалях и т.п.	-	1м – 1500 2м – 1200 3м – 1000	1м – 2500 2м – 2200 3м – 2000	1м – 3000 2м – 2700 3м – 2500	1м – 5000 2м – 4700 3м – 4500
11	За результаты участия каждого педагога в коллективных конкурсах (отдельно за каждую разработку)	-	1м –по 100 2м – по 80 3м – по 50	1м – по 150 2м- по 120 3м – по 75	1м –по 200 2м –по 160 3м –по 100	1м– по 250 2м– по 200 3м– по 125
12	За распространение личного опыта на курсах, совещаниях, семинарах, за лекционный и практический курс	500	1000	1500	4000	5500
13	За работу в аттестационной комиссии, других комиссиях и экспертных группах по приказу руководителя	-	520	600	800	1200
14	Участие в инновационной деятельности школы	-	2000	-	3500	5000
15	За личное участие в организации внеурочной деятельности учащихся	400- 5000	2000- 7000	-	3000- 10000	5000 - 1500 0
16	За отсутствие случаев травматизма среди обучающихся на территории школы и за ее пределами	До 500				
17	За организацию и проведение массовых мероприятий	По 200 за каждое				
18	За активное участие в	По 300				



	профилактических мероприятиях	за каждое				
19	Руководителю кружка за содействие в повышении качества образовательного и воспитательного процесса	500- 2000				
20	Уборщику за содействие в повышении качества образовательного и воспитательного процесса	500- 5000				
21	Дворнику за содействие в повышении качества образовательного и воспитательного процесса	500- 5000				
22	Сторожу за содействие в повышении качества образовательного и воспитательного процесса	500- 5000				
23	За выполнение комплексного обслуживания зданий	До 4000				
24	За выполнение функций руководителя уголка боевой славы	До 1000				
25	За выполнение функций инструктора по туризму	До 1000				
26	За высокий уровень исполнительской дисциплины МОП	До 3500				
27	За увеличение объема работ при подготовке школы к новому учебному году	До 5000				
28	За выполнение работ по приведению зданий и территории в соответствие с требованиями СанПин.	До 5000				
29	За заведование кабинетом информатики	250				
30	За заведование учебными кабинетами	250				
31	За заведование УОУ	600				
32	За обслуживание вычислительной и компьютерной техники (за каждый рабочий компьютер)	40-300				
33	За работу по выполнению	До 2000				

	обязанностей инспектора по вопросам семьи и детства					
34	За руководство школьными методическими объединениями	300-900				
35	За ведение документации секретарю педсовета	400				
36	За организацию разъяснительной работы с кадрами	600				
37	За ведение документации секретарю совещаний	200				
38	За работу по выполнению обязанностей ответственного за безопасность в школе	1000				
39	За ведение документов по питанию	900				
40	За организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников: <i>заместителю директора (за 1,0 ставки)</i>	2000				
41	За эффективную работу с социально неблагополучными семьями и детьми СОП	До 1000				
42	За своевременное и качественное ведение электронных дневников учащихся и электронного журнала (на основании справок о проверках)	До 1000				
43	За организацию работы системы допобразования	1000-2000				
44	За выполнение погрузочно-разгрузочных работ	До 1500				
45	Ответственному за охрану труда в школе	До 2400				
46	За качественную работу по сохранности школьного имущества	До 5000				
47	За обслуживание газонокосилки	1000				
48	Ответственному за безопасную эксплуатацию газоиспользующего оборудования	До 2500				
49	За руководство детской организацией	250				
50	За ведение табеля	300				

51	За использование разнообразных форм работы с родителями обучающихся	До 500				
52	За обеспечение документооборота по электро- и газоснабжению	До 2400				
53	За результативность работы с одаренными детьми	До 1000				
54	За ведение мониторинга учебно-воспитательного процесса	1000-2000				
55	За классное руководство в 1-9 классах	5000 руб за один класс				
56	Ответственному за организацию и проведение подворовых обходов	500 руб				
57	За личное участие в организации дополнительной занятости учащихся	До 2000				
58	За личное участие в организации и проведении экскурсий для детей с выездом за пределы района	До 2000				
59	За личное участие в деятельности штаба воспитательной работы	до 1500				
60	За качество работы при организации пропускного режима на территории школы	1500 руб				
61	За сложность и напряжённость выполняемой работы	До 3500				
62	За ведение документации секретарю совета профилактики	300				
63	За организацию и проведение экскурсий, посещение музеев, выставок и т.д. (с выездом за пределы хутора) - организатору - сопровождающему	400 200				
64	За организацию и качественное проведение краевых тематических недель	200				
65	За ведение документации секретарю ШВР	300				

66	За работу с дезинфицирующими средствами	1000-2000
67	За расширение связей с общественностью	200-1000
68	За организацию работы по подготовке к школе	500-2000
69	За работу по освоению нового оборудования (1 раз при поступлении такового)	1000
70	За организацию работы в группе казачьей направленности	До 1000
71	За ведение документации на сайте <a href="https://mercury.vetrif.ru/">https://mercury.vetrif.ru/</a>	300
72	За организацию работы проекта "Культурный норматив школьника"	До 1000
73	За работу по выполнению обязанностей администратора школьного Инстаграмма	2000
74	Педагогу-психологу за содействие в повышении качества образовательного и воспитательного процесса	от 500 до 3500

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

Для распределения всех видов выплат приказом директора школы создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, состоящая из администрации школы, членов Совета Школы и председателя первичной профсоюзной организации.

Мониторинг и оценка результативной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и педагогических работников, не связанных с учебным процессом (в дальнейшем Мониторинг и оценка) производится на основе поданных каждым работником или представителем администрации Аналитических справок о результатах деятельности за отчетный период.

На основе проведенного Мониторинга и оценки за отчетный период составляется общий Протокол мониторинга и оценки результативной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и педагогических работников, не связанных с учебным процессом.

Протокол рассматривается на заседании комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и заверяется подписями членов комиссии. После согласования Протокола Советом Школы, издается приказ по школе об установлении стимулирующих выплат за отчетный период.

10. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)
- премия за качество выполняемых работ.

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

При премировании учитывается:

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

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

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

11. За организацию работы с учащимися классному руководителю дополнительно устанавливается стимулирующая доплата в пределах субвенций на реализацию основных общеобразовательных программ из расчета 2000 рублей в месяц с наполняемостью в классе 14 человек и более (для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение сумм доплат производить пропорционально численности обучающихся).

12. Работникам устанавливаются доплаты из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одном учреждении.

Работникам, выполняющим объем работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы (работающим менее чем на одну ставку), в том числе принятым по совместительству из других учреждений, доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Работникам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих работников, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно совмещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.

Предельный размер доплаты, выплачиваемой одному работнику в одном учреждении по всем основаниям, не может превышать 3000 рублей в месяц.

В случае если месяц, за который производится доплата, отработан не

полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

## **2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ ООШ № 19, включая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

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

за специфику работы педагогическим работникам:

- за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в размере 20 % от оклада;

- за работу в коррекционных классах на коэффициент 2,2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в классах и повышение заработной платы педагогических работников на 20 % от оклада;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

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

- за сверхурочную работу;

- за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников:

учителю физкультуры (за 1,0 ставки) - 2000 рублей,

заместителю директора по ВР (за 1,0 ставки) - 2000 рублей.

2. За работу в сельской местности специалистам, оплата труда которых производится по отраслевой системе оплаты труда, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 25 % должностного оклада.

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

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

5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

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

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

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

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 31.08.2021 г. протокол № 1

**Приложение № 10**  
к коллективному договору

Мнение профсоюзного комитета учтено:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ООШ № 19  
Дыдычкина А. В. \_\_\_\_\_

«10» декабря 2021 г.

М. П.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ООШ № 19

Хасанова Л. Н. \_\_\_\_\_

«10» декабря 2021 г.

М. П.

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

№ п/ п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами (или) работниками средствами	чел.	200	ежемесячно	ответственный по ОТ	2	2	-	-
2.	Обеспечение работников бесплатными СИЗ	чел.	5000	ежегодно	ответственный по ОТ	5	3	-	-



3.	Обеспечение работников аптечкой первой доврачебной помощи при несчастном случае на производстве	шт.	750	ежегодно	ответственный по ОТ	-	-	-	-
----	---	-----	-----	----------	---------------------	---	---	---	---

**Приложение № 11**

к коллективному договору

Мнение профсоюзного комитета учтено:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ООШ № 19  
Дыдычкина А. В. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООШ № 19

Хасанова Л. Н. \_\_\_\_\_

«10» декабря 2021 г.

«10» декабря 2021 г

М. П.

М. П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

№ п\п	Наименование профессий (должностей)	Наименование средств	Количество выдачи в год (штуки, пары)
1	2	3	4
1.	Уборщик служебных помещений	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		- перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		- перчатки резиновые	12 пар
		- перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		- перчатки резиновые	12 пар
		Жилет сигнальный 2 класс защиты	1
2.	Сторож, сторож (вахтер)	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		- перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		- сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		<i>Зимой дополнительно:</i>	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		Валенки или сапоги кожаные	1 пара на 3 года

		утепленные	
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
4.	Дворник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		- фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		- перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		- сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Зимой дополнительно:	
		- куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года
		- валенки	1 пара на 4 года
		- галоши на валенки	1 пара на 2 года
5.	Библиотекарь	- костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

**Приложение № 12**  
к коллективному договору

Мнение профсоюзного комитета учтено:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ООШ № 19  
Дыдычкина А. В. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ООШ № 19

Хасанова Л. Н. \_\_\_\_\_

«10» декабря 2021 г.

«10» декабря 2021 г

М. П.

М. П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются**  
**сmyвaющие и (или) обезвреживающие средства**

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Наименование средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц (грамм, миллилитр)
1	2	3	4
1	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г или 250 мл
2	Дворник		



