

Коллективный договор

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения - средней
общеобразовательной школы № 15
города Армавира Краснодарского края

на период с 16 ноября 2021 года по 15 ноября 2024 года

Директор

И. М. Золотова

(Ф.И.О. подпись и печать)

«16» ноября 2021 года



Председатель ППО

О. Н. Ворожко

(Ф.И.О. подпись и печать)

«16» ноября 2024 года



Государственное казённое учреждение
Краснодарского края
"Центр занятости населения города Армавира"
Уведомительная регистрация коллективного договора, с _____

Дата 22.11.2021 № 289

Ведущий специалист [подпись]

1. 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 - средней общеобразовательной школе № 15 (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - директора Учреждения Золотовой Ирины Михайловны (далее - работодатель);

- работники Учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) Ворожко Ольги Николаевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу

Учреждения, его финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества Учреждения, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников Учреждения, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

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

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

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

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

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 23 ноября 2023 года включительно (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные

- персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей

372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- 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.

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

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

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

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

календарный месяц;

- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

2.3.6. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки (в случае включения Учреждения в постановление администрации муниципального образования город Армавир «Об утверждении перечня организаций муниципального образования город Армавир, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы»).

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая

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

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

2.4.3. Директор Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

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

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ:

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

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

- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;

- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;
- педагогическим работникам, награжденным государственным и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

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

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

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

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

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время (5 часов в неделю) для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.9. 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.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения

норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3. Работодатель обязуется:

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

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ) (Приложение № 12,13).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные

расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

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

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя Учреждения, 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 ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

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

- педагогические работники Учреждения, подготовивших

победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

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

- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года).

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

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в Учреждение;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 5,0 процентов его должностного оклада ежемесячно;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 рублей ежемесячно;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого учителя и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности Учреждения.

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

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

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день 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 обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333

ТК РФ).

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

4.1.5. В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается директором Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.1.7. При установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6, настоящего раздела.

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

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

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

4.1.10. Продолжительность рабочей недели шестидневная (или пятидневная) с одним (или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

Общим выходным днем является воскресенье.

4.1.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению учителя.

При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

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

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

4.1.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

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

4.1.14. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 7).

4.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.16. 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 (ст. 60.2 ТК РФ).

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

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

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.1.19. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до

истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 10).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо

оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

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

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

- бракосочетания детей работников - до 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней;

- членам профкома - 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника - 3 календарных дня.

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 22 числа текущего месяца, окончательный расчет 7 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 11).

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 2).

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

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

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

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

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

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

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

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной

платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.8. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.9. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливаются стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя и организацию работы с учащимися.

Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя устанавливается в размере, утвержденном постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Максимальный размер выплаты за выполнение функции классного руководителя устанавливаются в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для общеобразовательных организаций приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования» (с внесением изменений, поправками и комментариями);

постановления главы муниципального образования город Армавир «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир» от 21.11.2008 года № 3589;

постановления главы администрации муниципального образования город Армавир от 21.11.2008 года № 3591 "Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Армавир" (с последующими изменениями и дополнениями);

постановления администрации муниципального образования город Армавир от 19.04.2010 № 1326 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования город Армавир» (с последующими изменениями и дополнениями).

Стимулирующие выплаты за функции классного руководителя устанавливаются в размере 5 000 рублей в месяц для общеобразовательных организаций на основании:

Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 15 января 2020 года;

Федерального закона от 18 марта 2020 года № 52-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования".

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие выплаты выплачивать за работу с обучающимися в каждом классе.

Размер выплат классным руководителям за организацию работы с обучающимися устанавливать по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года.

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

5.1.11. 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.

5.1.12. 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.

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 15, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

5.1.14. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата 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;
- отсутствием 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.

5.1.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда

производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.16. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.17. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно - бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения 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 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 стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты, премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 3, 4).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

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

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

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации ежегодно разрабатывать и утверждать План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Приложение № 8)

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

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

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУЛ, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие - ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и

другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 9).

7.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 14).

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

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

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

7.1.14. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения

выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные

законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ); установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ); привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

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

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-

эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление размеров повышения заработной платы в ночное

время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ); утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ); установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной

организации включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

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

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

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

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

Приложение № 1

к коллективному договору МБОУ – СОШ № 15

Утверждаю

Директор МБОУ – СОШ № 15

И. М. Золотова

«16» ноября 2021 г.

Мнение председателя ПК

В письменной форме

(от «16» ноября 2021 г. пр. № 24)

рассмотрено

О. Н. Ворожко

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 15

1. Порядок приема, перевода и увольнения работников

1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

1.2. При приеме на работу при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний и 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 подвергавшиеся 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.

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

1.4 Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается.

1.5 Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, электрики и др.) профессиональной подготовки предоставляют: диплом, аттестат, удостоверение.

1.6 Лица, поступающие на работу в общеобразовательное учреждение, обязаны также предъявить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в учреждении.

1.7 Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа о приеме на работу объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

1.8 Трудовой договор – соглашение между директором Учреждения и работником, в соответствии с которым директор обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами и другими нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнить определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

1.9 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у директора Учреждения. Получение работником экземпляра трудового договора, должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор, неоформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

1.10 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Учреждения, если иное не установлено федеральными законами, иными правовыми актами. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

1.11 При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор Учреждения обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника под роспись с:

- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

1.12 На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

1.13 Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании и квалификации, а также справку с места основной работы с указанием графика работы.

1.14 На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка учета кадров автобиографии, копий документов об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения о допуске к работе в детском учреждении, о профессиональной переподготовке и повышении квалификации, выписок из приказов о назначении и переводе, других документах, предусмотренных локальным актом. Карточка Т-2 на каждого работника хранится в отдельной папке. Личное дело работника и карточка Т-2 хранятся в Учреждении. Личное дело директора школы хранится в управлении образования администрации города.

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

1.16 Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

1.17 Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст. 79 ТК РФ).

1.18 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора Учреждения в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.19 В день увольнения администрация школы выдаёт работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении, после получения обходного листа.

1.20 Днём увольнения считается последний день работы.

2. Основные обязанности работников.

Работники Учреждения обязаны:

2.1. Строго соблюдать обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

2.2. Соблюдать трудовую дисциплину - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности; своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

2.3. Строго соблюдать исполнительскую дисциплину.

2.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

2.5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями

(законными представителями) учащихся и членами коллектива.

2.6. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

2.7. Содержать своё рабочее место в чистоте и порядке; соблюдать порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.8. Заботиться об укреплении своего здоровья, соблюдать правила личной гигиены, не допускать действий и поступков, угрожающих своему здоровью и здоровью окружающих.

2.9. Бережно относиться к личному и государственному имуществу, нести моральную и материальную ответственность за причинённый ущерб в соответствии с действующим законодательством; экономно расходовать материалы, воду, электроэнергию; воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу.

2.10. Бережно относиться к природе, не допускать действий и поступков наносящих вред окружающей среде.

2.11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться средствами индивидуальной защиты.

2.12. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой; обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

2.13. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

2.14. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

2.15. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

2.16. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся.

2.17. К первому дню учебного года иметь рабочие программы и календарно - тематическое планирование по преподаваемым предметам в соответствии с образовательной программой школы.

2.18. В установленном порядке приказом директора учреждения в дополнение к учебной работе на учителей возлагается классное руководство, заведование элементами инфраструктуры, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

2.19. Являясь классным руководителем проводить:

- один раз в неделю классный час в соответствии с расписанием;
- воспитательную работу с классом согласно плану воспитательной работы, который составляется по полугодиям;
- родительские собрания не менее 4-х раз в год;
- проверку дневников не реже 1 -го раза в две недели.

2.20. Работникам школы за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение выполняемых работ устанавливаются доплаты в соответствии с локальными актами Учреждения, регулирующими эти вопросы.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности, квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения составленными на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и других нормативных документов.

3. Основные обязанности администрации.

Администрация школы обязана:

3.1. Обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей возложенных на них Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Правильно организовать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования и безопасные условия труда.

3.3. Осуществлять постоянный контроль за выполнением членами коллектива должностных обязанностей, Устава. Правил внутреннего трудового распорядка; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

3.4. Периодически отчитываться перед Советом школы.

3.5. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству.

3.6. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распространение и внедрение элементов передового опыта работников школы и других трудовых коллективов школ.

3.7. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

3.8. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём.

3.9. Неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы.

3.10. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований охраны труда, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности.

3.11. Обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников, учащихся.

3.12. Чутко относиться к повседневным нуждам работников школы.

3.13. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.14. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца: 22-го числа за первую половину текущего месяца и 7-го числа за отработанный месяц путём перечисления на указанный работником счёт в банке. Все расходы, связанные с заключением договора банковского счёта и обслуживанию пластиковой карточки относятся на счёт работодателя, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счёт средств работника. 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.

3.15. Администрация школы несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образование администрации города.

3.16. Администрация школы осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с учётом мнения трудового коллектива.

4. Рабочее время и его использование

4.1. В школе установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём - воскресенье. Время начала и окончания занятий в школе устанавливается в зависимости от количества классов приказом директора школы на начало учебного

года. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2 Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации до ухода работника в отпуск.

При этом учитывается:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объём учебной нагрузки;
- неполная и более ставки учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении учебного года. Все изменения учебной нагрузки в течение учебного года производятся с письменного согласия работника.

4.3 Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

4.4 Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала, сторожей (вахтеров) определяется графиком сменности с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

В школе для сторожей (вахтеров) применяется следующий режим рабочего времени:

В будние дни: с 17 час. 00 мин. до 7 час. 00 мин. следующего дня, продолжительность работы 14 часов.

В выходные дни: с 17 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. следующего дня, продолжительность работы 24 часа.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется в рабочее время в специально отведенном месте. Чередование смен: один день рабочий и два нерабочих (выходные).

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представителя работников (ст.103 ТК РФ).

Для сторожей введен суммированный учёт рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.5 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В школе для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (кроме сторожей (вахтёров)) применяется следующий режим рабочего времени:

Начало работы с понедельника по пятницу 8 часов.

Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 7 часов.

Окончание работы с понедельника по пятницу 16 часов.

Перерыв для отдыха и питания 1 час с 12 часов до 13 часов

Начало работы в субботу 8 часов.

Продолжительность ежедневной работы в субботу 5 часов.

Окончание работы в субботу 13 часов 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания 30 минут с 10 часов до 10 часов 30 минут.

4.6 Для педагогических работников школы устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.7 В выходные и праздничные дни допускаются привлечение работников школы к дежурству и к некоторым видам работ с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, по письменному приказу директора школы. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Привлечение к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет запрещается.

4.8 Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

1 Марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

4.9 Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается директором школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.10 Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным трудовым отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы в педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул.

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

4.11 Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания педагогического совета проводятся 1 раз в четверть.

4.12 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по управлению образования администрации города, другим работникам - приказом по школе.

4.13 В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию о своем невыходе, а также предоставить листок нетрудоспособности в день выхода на работу.

4.14 Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- находиться в верхней одежде в помещениях школы;
- громко разговаривать и кричать во время занятий в рекреациях;

- курить в помещениях и на территории школы.

4.15 Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии учащихся и их родителей (законных представителей).

5. Время отдыха

5.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), педагогическим работникам - 56 календарных дней.

5.2. Продолжительность ежегодных основных и дополнительных 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.

5.3. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников внутренних дел, федеральной противопожарной службы, 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 инвалидам - до 60 дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

Помимо оснований, указанных в ст. 128 ТК РФ отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, ст. 263 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня;
- за особый характер работы - 3 календарных дня.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе
- библиотекарь;
- делопроизводитель.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения представителя работников, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.6. Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время по личному заявлению:

- одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет;
- опекунам (попечителям) несовершеннолетних детей;
- работникам, имеющим ребёнка-инвалида.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

6.2. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения грамотами, знаками отличий, орденами и медалями Российской Федерации, присвоения почётных званий.

6.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.4. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Дисциплинарное взыскание на директора применяются управлением образования администрации города.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.8. Если в течение года с применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.9. Директор школы вправе снять дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

- а) повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст. 336 ТК РФ).

7.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

8.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются в дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 419 ТК РФ).

**Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 15**

Утверждаю
Директор МБОУ – СОШ № 15
И. М. Золотова
«16» ноября 2021 г.

Мнение председателя ПК
В письменной форме
(от «16» ноября 2021 г. пр. № 24)
рассмотрено
О. Н. Ворожко

Положение

об оплате труда работников

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-
средней общеобразовательной школы № 15
муниципального образования город Армавир**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ- СОШ № 15 (далее — Положение) разработано в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования оплаты труда работников учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.3. Оплата труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 15 (далее Учреждения) устанавливается с учетом:

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

1.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством РФ.

1.8. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности школы на соответствующий финансовый год.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.11 Оплата труда сторожей (вахтеров), МБОУ - СОШ № 15 устанавливается по количеству отработанных часов, в соответствии с графиком работы, но не превышающая 40 часов в неделю.

При применении суммированного учёта рабочего времени заработная плата начисляется исходя из почасовой тарифной ставки.

$ЧТС = \text{Оклад} + \text{надбавка за сложность и напряжённость} + \text{ежемесячное денежное поощрение} / НЧ$, где

ЧТС- часовая тарифная ставка

НЧ- средняя норма рабочих часов в текущем году.

Начисление заработной плат за месяц производится по формуле:

$ЗП = Ч \times ЧТС$, где:

ЗП - заработная плата за месяц;

Ч - количество часов, отработанных работником за месяц (в данное количество часов не включаются сверхурочные, которые рассчитываются отдельно);

ЧТС - часовая тарифная ставка.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы и профессиональные квалификационные уровни отражены в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом профессиональных квалификационных уровней. Применение профессиональных квалификационных уровней к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, образует новый оклад.

2.3. Установление окладов работникам Учреждения по должности, которые не включены в приложение № 1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений города Армавира и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам школы устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.6. Сверхурочная работа младшего обслуживающего персонала компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.7. Выплаты молодому педагогу устанавливаются из расчета 3000 рублей в течение трех лет со дня трудоустройства и производится за счет денежных средств, выделяемых на цели из краевого бюджета.

2.8. В соответствии с постановлением от 4 апреля 2020 г. N 448 "О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования" ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается из расчета 5 тысяч рублей в месяц с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также районных коэффициентов и процентных надбавок, в общей численности педагогических работников такой категории.

Размер предоставляемого бюджету субъекта Российской Федерации иного межбюджетного трансферта (T_{li}) определяется по формуле:

$$T_{li} = (T_{кр} \times (P_k + P_n)) \times N_1 \times N_m \times S_{B3N},$$

где:

$T_{кр}$ - 5000 рублей - размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах);

P_k - районные коэффициенты;

P_n - процентные надбавки;

N_1 - заявленная субъектом Российской Федерации прогнозируемая численность педагогических работников общеобразовательных организаций, получающих вознаграждение за классное руководство;

Км - количество месяцев в году, в которые выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательных организаций за классное руководство;

Звзн - страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

3. Порядок и условия установления применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам учреждения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание, ведомственную награду
- повышающий коэффициент молодым специалистам и наставникам молодых специалистов.

Решение о введении соответствующих норм принимается Учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов на образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию

3.2. Повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;
- 0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу работникам, награжденным ведомственными наградами (в т. ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается по основной должности в

следующих размерах:

0,075 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

3.6. На стимулирующую часть направляется не менее 20% общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

4.1. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников Учреждения может быть предусматривается установление работникам Учреждения стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка - за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.
- стимулирующая выплата за выполнение функций классного руководителя.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей
- по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения
- на оснований представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.2. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения рекомендуется устанавливать:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- за сложность и напряженность выполняемой работы;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Максимальный размер указанной надбавки до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры стимулирующих надбавок (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 года до 5 лет — 2%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет — 3%;

при выслуге лет от 10 лет — 5%.

4.4. Выплаты стимулирующего характера и повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), за исключением предусмотренных подпунктами 3.3 раздела 3 и 4.2 раздела 4 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки педагогической работы).

Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливаются стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя и организацию работы с обучающимися.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

5.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- 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 и другим работникам в отдельных учреждениях;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за консультирование учащихся находящихся на семейном обучении, экстернате.

5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда — до 24%.

Работодатель принимает меры по проведению социальной оценки труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам проведения СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся 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 выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.8. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

5.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением минимально повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5.11 Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования» (с внесением изменений, поправками и комментариями). Если на

педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер стимулирующей выплаты не изменяется.

5.12 Часы внеурочной (дополнительной) деятельности учителя, осуществляющего программу федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), оплачиваются в соответствии со стоимостью педагогической услуги определенной МБОУ-СОШ № 15 в пределах средств на реализацию основных общеобразовательных программ, но не более стоимости педагогической услуги за аудиторные часы.

$Двн = Стп * Ук * Ч$, где

Двн- доплата за внеурочную деятельность;

Стп-стоимость педагогической услуги;

Ук- количество обучающихся в классе (группе);

Ч- количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (до 10 недельных часов).

6. Порядок и условия премирования работников Учреждения

6.2. При наличии субвенций, в целях поощрения работников, за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, четверть, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя Учреждения;

6.3. Премирование работников учреждения осуществляется на основании положения о премировании, утвержденным локальным нормативным актом учреждения, при наличии субвенций.

6.4. Премия по итогам работы (за месяц, четверть, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной, подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- за реализацию Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федерального закона № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- за подготовку к новому учебному году.

Премия по итогам работы (месяц, четверть, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничивается и определяется работодателем.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

6.5. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам 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, Нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

6.6. Премия за интенсивность и высокие результаты работы - выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы из **бюджетных и внебюджетных средств.**

При премировании учитывается:

- выплата за высокие показатели результативности (учебной, олимпиадной, исследовательской, проектной, спортивной, творческой деятельности);
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- по результатам государственной итоговой аттестации выпускников 11-х и 9-х классов (в том числе по ЕГЭ и ОГЭ) (в начале нового учебного года);
- сохранность школьного имущества (мебели и инвентаря);
- участие работника школы и члена администрации в профессиональных конкурсах различного уровня;
- выступления на педагогических и методических советах, участие в работе методических семинаров и выставках, проведение открытых уроков, мастер-классов;
- за высокий уровень самостоятельности исследовательской инновационной деятельности (авторство и соавторство в разработке проектов, экспериментов);
- за работу тьютора;
- за участие в смотре-конкурсе кабинетов, конкурсе «Класс года», конкурсе «Ученик

года» и конкурсе «Учитель года» и других профессиональных конкурсах;

- за организацию и участие семинаров, конференций, вебинаров разных уровней;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- за подготовку к новому учебному году;
- другие выплаты (к профессиональным праздникам: день учителя, 23 февраля, 8 марта, Новый год) и по случаю юбилейных и круглых дат.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7. Материальная помощь

7.2. Из фонда оплаты труда Учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями локальными нормативными актами учреждения.

7.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения, основании письменного заявления работника.

8. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

8.2. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.3. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения. В случае установления повышения минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, должностной оклад руководителя индексируется на величину повышения, что образует новый оклад.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей учреждений устанавливаются управлением образования муниципального образования город Армавир.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано Учреждение.

8.4. Перечень и максимальные размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения ежегодно определяются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя, конкретный размер выплат устанавливается управлением образования администрации муниципального образования город Армавир.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем Учреждения в дополнительном соглашении к трудовому договору.

8.5. Управление образования администрации муниципального образования город Армавир утверждает:

- перечень основного персонала по видам экономической деятельности для

определения размеров должностных окладов руководителей образовательных учреждений;

- показатели эффективности работы муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Армавир для установления размеров выплат стимулирующего характера руководителям.

8.6. Должностные оклады заместителей руководителей Учреждений устанавливаются на 10 -30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

8.7. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

8.8. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы Учреждения. Конкретный размер премии определяется управлением образования администрации муниципального образования город Армавир, в соответствии с настоящим Положением и трудовым договором руководителя учреждения.

Премирование руководителей может осуществляться за счет стимулирующего фонда руководителя.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

9. Штатное расписание

9.2. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

9.3. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

9.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные Выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

9.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение 1

к Положению об оплате труда
работников МБОУ-СОШ № 15

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы и профессиональный квалификационный уровень работников

Должности педагогических работников

Наименование Должности	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы	Профессиональный квалификационный уровень (ПКУ)	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы в соответствии с ПКУ, увеличенный на 115 руб.
Старший вожатый	8794,00		8909,00
Педагог дополнительного образования	8794,00	0,08	9613,00
Социальный педагог	8794,00	0,08	9613,00
Педагог-психолог	8794,00	0,09	9701,00
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8794,00	ОД	9789,00

Учебно-вспомогательный персонал

Наименование должности	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы	Профессиональный квалификационный уровень (ПКУ)	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы в соответствии с ПКУ
Библиотекарь	9238,00		9238,00
Делопроизводитель	5726,00		5726,00
Электроник	6406,00		6406,00

Обслуживающий персонал

Наименование должности	Разряд по ЕТС	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы
Уборщик служебных помещений	1	5629,00	5629,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	5726,00	5726,00
Сторож (вахтёр)	2	5726,00	5726,00
Дворник	1	5629,00	5629,00

Директор МБОУ-СОШ № 15



И. М. Золотова

**Порядок
исчисления заработной платы педагогическим работникам**

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении, осуществляемую на условиях совместительства;
- педагогических работников, для которых данное Учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
3. Тарификация педагогических работников производится два раза в год: на начало учебного года - 1 сентября и на начало календарного года - 1 января.
4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

Директор МБОУ-СОШ № 15



И. М. Золотова

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников МБОУ-СОШ № 15

Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.
3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).
4. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Директор МБОУ-СОШ № 15



И. М. Золотова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников МБОУ - СОШ № 15

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В
КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
1	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебнопроизводственной, воспитательной, культурно- воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспе-

	чением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению),

	старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог.
--	---

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В
УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если

в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Директор МБОУ - СОШ № 15



И. М. Золотова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников МБОУ - СОШ № 15

**ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ отдельным педагогическим и другим
работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы**

№ п/ п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
2.	За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	15-20
3.	Медицинским работникам за работу в специальных учебно- воспитательных учреждениях открытого типа для детей и подростков с девиантным поведением	30
4.	Педагогическим и другим работникам за работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого типа для детей и подростков с девиантным поведением	15-20
5.	За работу в общеобразовательных школах-интернатах	15
6.	За работу в общеобразовательных школах-интернатах, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, повышение ставки заработной платы работников, непосредственно занятых в таких классах (группах)	20
7	За работу в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	20
8	За работу в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального образования при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы; в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа. За работу в указанных образовательных учреждениях, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима, ставки заработной платы дополнительно повышаются в порядке, установленном для рабочих и служащих исправительных колоний за работу с этими осужденными	50-75 Дополнительно на 10-15
9	Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей и экспериментальных образовательных учреждений	15
10	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
11	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Директор МБОУ - СОШ № 15



И. М. Золотова

**Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 15**

Утверждаю
Директор МБОУ – СОШ № 15
И. М. Золотова
«16» ноября 2021 г.

Мнение председателя ПК
В письменной форме
(от «16» ноября 2021 г. пр. № 24)
рассмотрено

О. Н. Ворожко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОНДЕ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения -
средней общеобразовательной школы № 15**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления главы муниципального образования город Армавир от 09.08.2016 г. № 2035 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования город Армавир от 21 ноября 2008 года № 3591 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Армавир», Устава МБОУ - СОШ № 2. Положение определяет размер, порядок, условия расходования стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ).
- 1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляют не менее 20 % ФОТ для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс и не менее 20% ФОТ для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего и прочего педагогического персонала.
- 1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для мотивации учителей Учреждения в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся, стимулирования качества труда, повышения заинтересованности работников, оказания материальной помощи, премирования.

1.4. При возникновении объективных причин и в случае производственной необходимости размер фонда материального стимулирования может быть изменен.

1. Порядок расходования стимулирующей части фонда оплаты труд

- 1.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет в соответствии с данным Положением расширенная комиссия, обеспечивающая демократический, государственно-общественный характер управления.
- 1.2. В процедуре установления стимулирующих выплат участвуют через своих представителей Совет Учреждения, методический совет, администрация, выборный орган первичной профсоюзной организации.
- 1.3. Заместители директора и руководители методических объединений направляют мотивированные предложения на рассмотрение комиссии.
- 1.4. При выплате вознаграждения, а также премий и материальной помощи на каждую кандидатуру подается анализ качества работы или краткая характеристика-представление с указанием мотивов поощрения.
- 1.5. Заседания комиссии проводятся один раз в месяц.
- 1.6. Решение комиссии выносится на заседание Совета Учреждения и согласовывается им.
- 1.7. Решение Совета учреждения оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по Учреждению.
- 1.8. Конкретный размер доплат и вознаграждений в тех пунктах, где указаны только минимальные и максимальные границы определяется исходя из реальных финансовых возможностей Учреждения.
- 1.9. Условием получения работником доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда является добросовестное отношение к труду и исполнение должностных обязанностей.
- 1.10. В случае дисциплинарного взыскания, неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей доплаты могут быть уменьшены или сняты. Сумма доплат уменьшается или снимается в том месяце, когда было наложено дисциплинарное взыскание.
- 1.11. Основанием для принятия решения, указанного в п. 2.10, является приказ директора Учреждения о дисциплинарном взыскании.
- 1.12. Информация о полученных вознаграждениях является открытой, объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений.

3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

- 3.1. Основная цель предоставления вознаграждений из стимулирующей частей фонда оплаты труда - повысить качество образования и мотивации учителей по следующим направлениям:
 - высокие индивидуальные достижения обучающихся в соответствии с показателями, разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования;

- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);
- развитие научно-познавательной деятельности обучающихся;
- индивидуальный подход к обучающемуся;
- осуществление научно-методического или практического проекта;
- высокие академические и творческие достижения;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание обучающихся;
- организация интересного, познавательного досуга обучающихся;
- повышение уровня квалификации.

3.2. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

3.3. Могут выплачиваться следующие виды вознаграждения:

3.3.1. Доплата к заработной плате:

- персональная доплата к заработной плате учителей, имеющих стабильно высокие показатели результативности труда, которая определяется в результате мониторинга в соответствии с критериями и показателями оценки качества деятельности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;
- персональная доплата к заработной плате молодых специалистов и их наставников с целью стимулирования труда выпускников учреждений высшего профессионального образования;
- доплата к заработной плате за работу, не входящую в должностные обязанности учителя (за работу с сайтом Учреждения и размещение на нем информации, за выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС, за проведение работы по мобилизационной подготовке, учёту и бронированию граждан, пребывающих в запасе, за работу с библиотечным фондом Учреждения, за организацию горячего питания обучающихся, за работу по персонифицированному учету сотрудников Учреждения и т.п.).

3.3.2. Премия - единовременное денежное вознаграждение, которое выдается учителю за конкретные достижения.

3.4. Основания вознаграждения определяются по направлениям действующей региональной и школьной системы оценки качества образования.

3.5. Каждый учитель самостоятельно по итогам оцениваемого периода в установленный срок заполняет Лист учета результативности деятельности (Приложение № 1) в соответствии с критериями и показателями оценки качества деятельности, изложенными в Таблице учета результативности деятельности учителя для определения стимулирующей надбавки за определенный период (Приложение № 2). Достоверность сведений в Листе учета результативности деятельности учителя подтверждается документами, которые прикладываются к Листу учета и (или) заверяются подписями экспертов.

- 3.6. Размер вознаграждения определяется через оценивание в баллах. Комиссия анализирует результаты мониторинга, представленного заместителями директора, подсчитывает общее количество баллов, набранное каждым учителем, затем общее число баллов по Учреждению.

Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:

$$C = A / B, \text{ где}$$

A - общая сумма стимулирующих выплат;

B - общая сумма баллов, набранная учителями, по Учреждению;

C - стоимость одного балла.

Доплата из стимулирующего фонда оплаты труда рассчитывается по формуле:

$$D = C \times B, \text{ где}$$

D - доплата из стимулирующего фонда оплаты труда;

C - стоимость 1 балла;

B - баллы набранные учителем.

Ежемесячно допускается учитывать не все критерии, принимая во внимание лишь приоритетные в данный период. Решение о том, какие критерии учитываются при определении Доплаты за конкретный период, принимает комиссия.

Решение комиссии направляется в Совет Учреждения и согласовывается им.

- 3.7. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности, размеры повышающего коэффициента по должности «учитель»:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

Сумма стимулирующей выплаты за наличие квалификационной категории по должности «учитель» рассчитывается по формуле:

$$D = (Oч + Oзнд) \times K, \text{ где}$$

D - сумма выплаты из стимулирующего фонда оплаты труда за квалификационную категорию;

Oч - оклад за учебные часы;

Oзнд - оклад за проведение занятий с детьми, обучающимися на дому;

K - повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению директора Учреждения в пределах бюджетных средств по представлениям заместителей руководителя.

- 3.8. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы.

Размеры стимулирующих надбавок (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 2%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 3%;

при выслуге лет от 10 лет - 5%.

Сумма стимулирующей выплаты за выслугу лет рассчитывается по формуле:

$$Д = (Оч + Ознд) \times К, \text{ где } 100\%$$

Д - сумма выплаты из стимулирующего фонда оплаты труда за выслугу лет;

Оч - оклад за учебные часы;

Ознд - оклад за проведение занятий с детьми, обучающимися на дому;

К - процент за выслугу лет учителя.

- 3.9. Применение повышающих коэффициентов, стимулирующих надбавок не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
- 3.10. Размер доплаты за другие виды работ, не входящие в должностные обязанности учителя, может быть установлен, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Доплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.
- 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера административно-управленческому, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу**
- 4.1. Для стимулирования труда работников АУП, УВП, МОП может быть применено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:
 - повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
 - персональный повышающий коэффициент к окладу.
- 4.1.1. Решение о введении соответствующих норм принимается Учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.
- 4.1.2. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
- 4.1.3. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.
- 4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию по должности устанавливается с целью стимулирования работников к

профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности, размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

- 4.1.5 Сумма стимулирующих выплат за наличие квалификационной категории по должности рассчитывается по формуле:

$Д = О \times К$, где

Д - сумма выплаты из стимулирующего фонда оплаты труда;

О - оклад по должности;

К - повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории по должности.

- 4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника, размер повышающего коэффициента - до 3,0.

- 4.2. Для стимулирования труда работников может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- за интенсивность работы;
- за качество выполнения работ;
- за звание;
- за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению директора Учреждения в пределах бюджетных средств по представлениям заместителей руководителя.

- 4.2.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность работы устанавливается работникам:

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

- 4.2.2. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения; за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе.

- 4.3. Размер стимулирующей надбавки по п. 4.2.1. может быть установлен, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям в размере до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.
- 4.4. Размер вознаграждения определяется через оценивание в баллах. Комиссия анализирует результаты мониторинга, заверенного директором Учреждения, подсчитывает общее количество баллов, набранное каждым сотрудником, затем общее число баллов.

Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:

$$C = A / B, \text{ где}$$

A - общая сумма стимулирующих выплат АУП, прочего педагогического персонала;

B - общая сумма баллов, набранная сотрудниками;

C - стоимость одного балла.

Доплата из стимулирующего фонда оплаты труда рассчитывается по формуле:

$$D = C \times B, \text{ где}$$

D - доплата из стимулирующего фонда оплаты труда;

C - стоимость 1 балла;

B — баллы, набранные сотрудником.

Ежемесячно допускается учитывать не все критерии, принимая во внимание лишь приоритетные в данный период. Решение о том, какие критерии учитываются при определении Доплаты за конкретный период, принимает комиссия.

Решение комиссии направляется в Совет учреждения и согласовывается им.

- 4.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, размеры надбавки устанавливаются в процентах от оклада:
- при стаже работы от 1 до 5 лет - до 2%; при
 - стаже работы от 5 до 10 лет - до 3%; при
 - стаже работы от 10 лет - до 5%.

4.6. Первичная документация, протоколы заседаний комиссии, выписки из протоколов заседания комиссий хранятся в течение текущего учебного года, до начала следующего учебного года. Далее уничтожаются.

Лист учета результативности деятельности учителя МБОУ-СОШ № 15

ФИО учителя, должность _____

для определения стимулирующей надбавки за период _____

месяц, год

№ п/п	Критерии оценки деятельности педагога	Показатель	Расчет показателя	Описание результата (с указанием точного названия мероприятия, ФИ уч-ся, статуса (победитель, призер) и уровня результата (муниципальный и т. п.)	Подтверждающие документы	Подпись курирующего заместителя директора	Оценка в баллах
1	Учебные достижения обучающихся	Результаты независимой оценки знаний учащихся (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ) – превышение среднегородского (среднекраевого) балла	За каждый класс		Справка		
2	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Наличие победителей (призеров) в <u>очных</u> предметных олимпиадах, конкурсах и спортивных соревнованиях (ВОШ, Эврика, спорт, творчество) на уровнях: - муниципальном; - региональном; - всероссийском	За один результат		Копия грамоты/ диплома или копия приказа		
3	Личный вклад в повышение качества образования	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности	За один факт		Копия докумен та		

	(выступления, открытые уроки, мастер-классы и т. п.) на уровнях: - муниципальном; - региональном; - всероссийском					
	Экспертная и организационно-методическая деятельность по разным направлениям (экспертная деятельность в предметных комиссиях ЕГЭ, ОГЭ/ГИА; экспертная деятельность в экспертных группах, жюри на уровнях: - муниципальном; - региональном; - всероссийском	За один факт		Копия Приказа УО или ЦРО и т. п.		
Участие учителя в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса	Наличие педагогических разработок: программ (дисциплин, курсов по выбору, внеурочной деятельности), методических разработок и т. п., имеющих положительную рецензию	За каждую разработку		Копия программы и рецензии		
Участие учителя в профессиональных конкурсах	Результаты участия и достижения (участник, лауреат, призер, победитель) педагогических работников в профессиональных конкурсах на уровнях: - муниципальном; - региональном; - всероссийском	За один результат		Копия грамоты\диплома или копия приказа		
Награды за успехи в профессиональной деятельности	Получение наград и отраслевых знаков отличия за успехи в	За один результат		Копия грамоты\диплома или		

		профессиональной деятельности			копия приказа		
4	Качество работы классного руководителя	Охват горячим питанием 90-100 %	За факт		Справка		
		Реализация плана мероприятий по патриотическому воспитанию	За мероприятие		Отчет		
		Организация социально-трудовой деятельности	За факт		Отчет		
5	Обеспечение оптимальных условий для качественного обучения	Подготовка и проведение общешкольных мероприятий, акций, праздников: помощь, подготовка и проведение, отражение работы в СМИ	За каждое мероприятие		Отчет		
6	Дополнительные школьные критерии	Расширение должностных обязанностей: на школьном уровне обеспечение участия, на муниципальном уровне выполнение дополнительных работ	За один вид работы		Отчет		

Факты, не отраженные в таблице _____

ФИО учителя

Дата составления

Подпись

Особое мнение комиссии о выставлении премиальных баллов _____

ИТОГО баллов _____

Подписи членов экспертной комиссии:

_____;
_____;
_____;

Директор МБОУ – СОШ № 15



И. М. Золотова

Таблица учета результативности деятельности учителя _____

ФИО учителя, должность

Для определения стимулирующей надбавки за период _____

месяц, год

№ п/п	Критерии оценки деятельности педагога	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах	Подтверждающие документы
1	Учебные достижения обучающихся	Результаты независимой оценки знаний учащихся (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ) – превышение среднегородского (среднекраевого) балла	За каждый класс	20 40 80	Справка
2	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Наличие победителей (призеров) в <u>очных</u> предметных олимпиадах, конкурсах и спортивных соревнованиях (ВОШ, эврика, творчество, спорт) на уровнях: - муниципальном; - региональном; - всероссийском	За один результат	5 10 15	Копия грамоты (диплома) или копия приказа
3	Личный вклад в повышение качества образования	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности (выступления, открытые уроки, мастер-классы и т. п.) на уровнях: - муниципальном; - региональном; - всероссийском	За один факт	5 10 15	Копия документа
		Экспертная и организационно-методическая деятельность по разным направлениям (экспертная деятельность в предметных комиссиях ЕГЭ, ОГЭ/ГИА; экспертная деятельность в экспертных группах, жюри на уровнях: - муниципальном;	За один факт	5 10 15	Копия Приказа УО или ЦРО и т. п.

		- региональном; - всероссийском			
	Участие учителя в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса	Наличие педагогических разработок: программ (дисциплин, курсов по выбору, внеурочной деятельности), методических разработок и. т. п., имеющих положительную рецензию	За каждую разработку	10	Копия программы и рецензии
	Участие учителя в профессиональных конкурсах	Результаты участия и достижения (участник, лауреат, призер, победитель) педагогических работников в профессиональных конкурсах на уровнях: - муниципальном; - региональном; - всероссийском	За один результат	5 10 15	Копия грамоты (диплома) или копия приказа
	Награды за успехи в профессиональной деятельности	Получение наград и отраслевых знаков отличия за успехи в профессиональной деятельности	За один результат	5	Копия грамоты (диплома) или копия приказа
4	Качество работы классного руководителя	Охват горячим питанием 90-100 %	За факт	3	Справка
		Реализация плана мероприятий по патриотическому воспитанию	За мероприятие	1	Отчет
		Организация социально-трудовой деятельности	За факт	1	Отчет
5	Обеспечение оптимальных условий для качественного обучения	Подготовка и проведение общешкольных мероприятий, акций, праздников: помощь, подготовка и проведение, отражение работы в СМИ	За каждое мероприятие	5 10 2	Отчет
6	Дополнительные школьные критерии	Расширение должностных обязанностей: на школьном уровне обеспечение участия, на муниципальном уровне выполнение дополнительных работ	За один вид работы	От 1 до 10	Отчет

Примечание:

- За высокие достижения педагога по какому-либо направлению возможно выставление премиальных баллов

Факты, не отраженные в таблице _____

ФИО учителя

Дата составления

Подпись

Особое мнение комиссии о выставлении премиальных баллов _____

ИТОГО баллов _____

Подписи членов экспертной комиссии:

_____;
_____;
_____;

Директор МБОУ – СОШ № 15



И. М. Золотова

**Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 15**



Утверждаю
Директор МБОУ – СОШ № 15
И. М. Золотова
«16» ноября 2021 г.



Мнение председателя ПК
В письменной форме
(от «16» ноября 2021 г. пр. № 24)
рассмотрено
О. Н. Ворожко

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения - средней
общеобразовательной школы № 15**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 15 (далее по тексту - Положение, Учреждение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательного процесса, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы, а также совместителей.

1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные доплаты и надбавки к нему, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 15

1.5. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок и условия, размер распределения материального поощрения.

1.6. Настоящее Положение регулирует также порядок выплаты материальной помощи работникам.

1.7. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Порядок и условия премирования работников учреждения

В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя», которая выплачивается работникам единовременно.

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена и определяется работодателем.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

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

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почётных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Краснодар, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам повременно. При премировании учитывается:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- другие выплаты.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяются к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, при совпадении показателей (детализации) выплат.

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

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 15



Утверждаю
Директор МБОУ – СОШ № 15
И. М. Золотова
«16» ноября 2021 г.

Мнение председателя ПК
В письменной форме
(от «16» ноября 2021 г. пр. № 24)
рассмотрено
О. Н. Ворожко

ПОЛОЖЕНИЕ

**о доплатах за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогического персонала,
осуществляющего учебный процесс
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы № 15
муниципального образования город Арзамас**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Данное Положение является приложением к Положению об оплате труда работников МБОУ-СОШ № 15 муниципального образования город Арзамас.

1.3. Доплаты работникам школы устанавливаются за дополнительные виды работ, не входящие в круг должностных обязанностей работников.

1.4. Доплаты выплачиваются в установленных в период тарификации пределах базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности.

1.5. Дополнительные виды работ определяются в зависимости от педагогической нагрузки, количества учащихся, охваченных неаудиторной (внеурочной) деятельностью, затрат учителя при подготовке к занятиям, проверке тетрадей и других видов деятельности.

1.6. Доплаты работникам устанавливаются в фиксированной сумме или в процентном отношении от стоимости педагогической услуги.

1.7. Неаудиторная (внеурочная) деятельность педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с обеспечением образовательного процесса, но не относящихся к основной деятельности учителя: работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса, непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.

1.8. Положение является основанием для издания, согласованных с профсоюзной организацией приказов об установлении доплаты за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

2. Порядок расчётов и оплаты видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя

2.1. В базовую часть фонда оплаты труда вносятся следующие виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

№ п/п	Дополнительные виды работ	Сумма или расчет оплаты в месяц
-------	---------------------------	---------------------------------

1.	Проверка письменных работ (тетрадей учащихся)	СТП x кол-во детей в классе x кол-во часов в месяц x процент. Математика, русский язык (5 классы) - 20 %; русский язык (6-11 классы), литература (10,11 классы), начальные классы (русский язык, математика, окружающий мир, ИЗО)- 15%; математика (6-11) классы -10%; иностраный язык (2-11 классы) – 5%; остальные предметы – до 5%
2.	Составление отчетности по организации горячего питания	от 250 руб. до 5000 руб.
3.	Заведование элементами инфраструктуры (кабинет, музей, мастерские, спортивный зал)	от 300 руб. до 2000 руб. за каждый элемент (в зависимости от его оснащённости)
4.	За выполнение функции классного руководителя 1-11 классов	4000 руб. в месяц
5.	За руководство методическими объединениями, предметными комиссиями	до 2000 руб. в месяц
6.	За руководство работой школьного сайта	2000 руб. в месяц
7.	За организацию работы школьной ПМПК	1000 руб. в месяц
8.	За работу в школьном ПМПК	1000 руб. в месяц
9.	За работу в системе « Сетевой город» Образование	от 300руб. до 5000 руб. в месяц
10.	За работу в системе « Сетевой город» Доп. образование	от 300руб. до 5000 руб. в месяц
11.	За работу в системе « Сетевой город» Кадры	от 300руб. до 5000 руб. в месяц
12.	За корректировку расписания уроков в электронном виде	2000 руб. в месяц
13.	За руководство спортивным клубом, направлениями спортивной работы (Президентские состязания, Всекубанская спартакиада, Кубок губернатора и др.)	2000 руб. в месяц
14.	За организацию сдачи норм ГТО и других нормативов, руководство направлениями спортивной работы: туризм, веселые старты	1000 руб. в месяц
15.	За выполнение иных работ не входящих в круг должностных обязанностей (озеленение школы, работу на пришкольном участке, содержание спортивных сооружений и др.)	до 5000 руб. в месяц
16.	За оформительскую работу	до 3000 руб. в месяц
17.	За руководство отрядами ЮИД, ЮДП и др.	до 2000 руб. в месяц
18.	За наставничество (оказание методической помощи молодым специалистам со стажем педагогической до 3-х лет в возрасте до 35 лет)	1000 руб. в месяц
19.	За ведение банка данных обучающихся, принимающих участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях	до 2000 руб. в месяц
20.	За ведение банка данных одаренных детей	1000 руб. в месяц
21.	За работу по профилактике наркомании	учителям физической культуры,

		учителям начальных классов, ведущим часы физической культуры за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени – от 500 до 2000 руб. каждому.
22	За ведение работы по размещению и обновлению информации на официальном сайте	2000 руб. в месяц
24	Организация внеурочной деятельности учащихся в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов	$Овн = Стп \times К \times Ч$ Овн-оплата часов внеурочной деятельности; Стп- стоимость педагогической услуги, установленная по тарификации на 1 сентября (1 января); К- количество учащихся в конкретном классе (группе) на 1 сентября (1 января); Ч- количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (до 10 часов в неделю включительно)
25	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе с отстающими и одаренными детьми, с обучающимися в форме экстерна.	до 2000 руб. в месяц
26	Организация внеклассной, внешкольной работы, олимпиады, конкурсы, творческие успехи	до 2000 руб. в месяц

2.2. Дополнительные виды работ оцениваются 2 раза в год (на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января)) во время проведения тарификации и могут варьироваться в зависимости от педагогической нагрузки учителя и выполнения ими объема работ.

2.3. Повышение оплаты за каждый вид неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя осуществляется в соответствии с законами, постановлениями, приказами и другими подзаконными актами и нормативными документами, принятыми на территории Краснодарского края в отношении уровня оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений.

2.4. Доплаты к ставкам и окладам могут устанавливаться на неопределенное время (до отмены) приказом руководителя Учреждения.

2.5. Одновременно могут устанавливаться несколько видов доплат.

2.6. Доплаты могут быть сняты с работника или понижены при документальном подтверждении невыполнения или некачественного выполнения работ, за которые производятся доплаты и надбавки.

Директор МБОУ - СОШ № 15 _____

И. М. Золотова

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 15



Утверждаю
Директор МБОУ – СОШ № 15
И. М. Золотова
«16» ноября 2021 г.

Мнение председателя ПК
в письменной форме
(от «16» ноября 2021 г. пр. № 24)
рассмотрено
О. Н. Ворожко

**Положение
о порядке оказания платных образовательных услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, с Федеральным законом «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года N 2-ФЗ) с изменениями на 8 декабря 2020 года Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом МБОУ-СОШ № 15

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- **платные образовательные услуги** — осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);
- **заказчик** — физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- **исполнитель** — организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность);
- **обучающийся** — физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- **недостаток платных образовательных услуг** — несоответствие платных образовательных услуг обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);
- **существенный недостаток платных образовательных услуг** — неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок оказания платных образовательных услуг в образовательной организации, регулирует отношения, возникающие между потребителем и исполнителем при оказании платных услуг в образовательной организации.

1.4. В данном Положении установлены порядок заключения договоров, ответственность исполнителя и заказчика платных образовательных услуг.

1.5. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан за рамками государственных образовательных стандартов и не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

1.6. Платные образовательные услуги оказываются на принципах добровольности, доступности, планируемости, нормированности, контролируемости, отраслевой направленности.

1.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

1.8. Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.9. Отказ заказчика от предлагаемых ему исполнителем дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному договору.

1.10. Исполнитель обязан обеспечить заказчику и обучающемуся оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

1.11. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и обучающегося.

1.12. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Информация о платных образовательных услугах, порядок заключения договоров

2.1. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.2. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Информация, предусмотренная пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения, предоставляется исполнителем в месте фактического осуществления образовательной деятельности, а также в месте нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;;
- место нахождения или место жительства исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон (при наличии) заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- место нахождения или место жительства заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указываются в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору, при наличии);
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору);
- вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

2.5. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании.

Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.6. Примерные формы договоров об образовании по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным программам утверждаются Министерством просвещения Российской Федерации.

Примерные формы договоров об образовании по дополнительным профессиональным программам утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации.

2.7. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

2.8. Для оказания платных образовательных услуг школа создает следующие необходимые условия:

- соответствие действующим санитарным правилам и нормам (СанПиН);
- соответствие требованиям по охране и безопасности здоровья потребителей услуг;
- качественное кадровое обеспечение;
- необходимое учебно-методическое и техническое обеспечение.

2.9. Ответственные за организацию платной услуги проводят подготовительную работу, включающую в себя изучение спроса граждан на предоставляемую услугу, рекламную деятельность, составление предварительной сметы доходов и расходов и другие необходимые мероприятия. Рабочий план подготовительного этапа согласуется с администрацией школы.

2.10. В рекламную деятельность обязательно включается доведение до заказчика (в том числе путем размещения на информационных стендах в школе) достоверной информации об исполнителе и оказываемых платных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора.

2.11. Директор школы на основании предложений ответственных лиц издает приказ об организации конкретной платной услуги в школе. Приказом утверждается:

- порядок предоставления платной услуги (график, режим работы);
- учебная программа, включающая учебный план;
- кадровый состав (руководитель, преподаватель, группа преподавателей, штатное расписание) и его функциональные обязанности;
- сметы доходов и расходов, в т.ч. расчет на одного потребителя для определения цены услуг; Источник: <https://ohrana-tryda.com/node/1928>
- состав заказчиков услуг;
- ответственность лиц за организацию платной услуги;
- льготы по оплате платной услуги.

2.12. В рабочем порядке директор образовательной организации может рассматривать и утверждать:

- список лиц, получающих платную услугу (список может дополняться, уточняться в течение учебного периода);
- расписание занятий;
- при необходимости другие документы (должностные инструкции, расчеты стоимости платной услуги, формы договоров и соглашений, дополнения и изменения к ним, рекламные материалы и т.д.).

2.13. Директор заключает договоры с заказчиками на оказание платной дополнительной образовательной услуги и при необходимости платной сопутствующей услуги. Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

3 . Классификация платных образовательных услуг

3.1. Платные образовательные услуги подразделяются на образовательные, развивающие, оздоровительные и организационные.

3.1.1. Образовательные услуги:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине;
- изучение элективных дисциплин и курсов, не предусмотренных учебным планом;
- изучение иностранных языков;
- подготовка к школе.

3.1.2. Развивающие услуги:

- кружки различной направленности;
- группы, студии, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей.

3.1.3. Оздоровительные услуги:

- спортивные секции по укреплению здоровья детей.

3.1.4. Организационные услуги:

- организация охраны помещений образовательной организацией (по договору со сторонней организацией).

4. Ответственность исполнителя и заказчика

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

4.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

4.4. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- расторгнуть договор.

4.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

4.6. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг
вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о платных дополнительных образовательных услугах является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение о платных дополнительных образовательных услугах образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1, настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОГОВОР № ____
на предоставление дополнительной платной образовательной услуги

г. Армавир

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 15, (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии № 04335, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края на срок с "29" июня 2012 г. до "бессрочно", именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Золотовой Ирины Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение / фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение /наименование организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов подтверждающих полномочия указанного лица) именуем в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчества (при наличии, лица, зачисляемого на обучение)
именуем в дальнейшем "Обучающийся". совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся/ Заказчик (ненужное вычеркнуть) обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению

Предшкольной подготовки «Букваренок»
(наименование дополнительной образовательной программы;

форма обучения очная, групповая
форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности)

в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя

1.2. Срок освоения дополнительной образовательной программы в 20 ____ - 20 ____ учебном году ____ месяцев.

Срок обучения с « ____ » _____ 20 ____ г. до « ____ » мая 20 ____ г.

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Организовать и обеспечить во время оказания дополнительных платных образовательных услуг нести ответственность за жизнь и здоровье учащегося во время занятий.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема.

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет ____ рублей.

За один месяц обучения _____ рубль (_____ рубль)

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата производится ежемесячно, не позднее 10 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на лицевой счет Исполнителя, указанный в разделе IX настоящего Договора. Квитанция об оплате услуг предоставляется Заказчиком Исполнителю в срок до 15 числа месяца, в котором производится оплата.

4.3. В случае болезни или санаторно-курортного лечения потребителя (обучающегося по групповой форме обучения) сроком 30 и более календарных дней, по письменному заявлению Заказчика и при наличии соответствующих подтверждающих документов, представленных Заказчиком не позднее 5 дней после болезни или лечения, Исполнителем производится перерасчет. В этом случае плата за период болезни или лечения не взимается.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в

случаях:

5.3.1. Установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

5.3.2. Просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

5.3.3. Невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

5.3.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в обговоренный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Обучающегося из образовательной организации.

8.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

- средняя общеобразовательная школа № 15

Юридический адрес: 352931,

Краснодарский край, г. Армавир,

ул. Калинина, 32

почтовый адрес: 3529315, Краснодарский

край, г. Армавир, ул. Калинина, 32

Телефон 8 (86137) 5-39-54

ИНН 2302032098

КПП 230201001

Банковские реквизиты:

БИК 010349101

Единый казначейский счет 40102810945370000010

Казначейский счет 03234643037050001800

Банк Южное ГУ Банка России // УФК по

Краснодарскому краю г. Краснодар

Финансовое управление город Армавир

(МБОУ-СОШ № 15 л/с 92551054 0)

КБК 925000000000000000130

Тип средств 200000

Тел.: 5-39-54

Директор

МБОУ-СОШ № 15

(подпись)

И. М. Золотова

ЗАКАЗЧИК

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения)

(место нахождения/адрес места жительства)

(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

телефон)

(подпись)

(расшифровка)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения)

(адрес места жительства)

(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

телефон

подпись

ФИО

дата

Г.

Родители (законные представители) ознакомлены: с Уставом МБОУ - СОШ №15; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; локальными актами, касающимися платной образовательной деятельности, графиком оказания платных услуг.

Я _____
ФИО родителя (законного представителя)
даю согласие на обработку моих персональных данных, и персональных данных моего ребенка
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2-ой экземпляр договора мной получен _____ « ____ » _____ 20 __ г.

**Порядок
использования средств, поступивших в результате оказания платных
дополнительных услуг муниципальным бюджетным общеобразовательным
учреждением средней общеобразовательной школой № 15**

1. Доходы, полученные от оказания платных услуг, находятся в полном распоряжении Учреждения и расходуются на основании утвержденной сметы доходов и расходов.

2. К расходам на содержание и развитие материально-технической базы относятся все виды расходов, которые необходимы для оказания платных услуг.

3. Доходы от оказания услуг используются на:

3.1. Оплата труда работников Учреждения, оказывающих платные дополнительные услуги.

Фонд оплаты труда рассчитывается от суммы полученных доходов по структуре тарифа и составляет - 72,0 %.

Тарифы на оказание платных услуг утверждается постановлением администрации муниципального образования город Армавир.

Распределение заработной платы производится в зависимости от объема и качества выполняемой работы в следующем процентном соотношении:

Расходы на заработную плату считать за 100 %:

- педагогическим работникам в расчете от стоимости часа по структуре тарифа и с учетом подушевого принципа - до 88 %;

- административному персоналу - до 10 %

- младшему обслуживающему персоналу - до 2 %

3.2. Оплата коммунальных услуг - 2,0 %

3.3. Прочие расходы по ведению уставной деятельности, в том числе на развитие материально-технической базы учреждения.

3.4. Прибыль после уплаты налогов может направляться:

3.4.1. На материальное поощрение (премии) работников - до 50 %;

3.4.2. Содержание и развитие материально-технической базы учреждения в размере от 50 %.

4. Сбор средств, за предоставление платных услуг, производится через кредитные организации.

5. Работа по ведению бухгалтерского и налогового учета, финансовых операций по предоставлению платных услуг производится МКУ «Централизованная бухгалтерия № 1».

Приложение № 7

**к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 15**

Утверждаю

Директор МБОУ – СОШ № 15

И. М. Золотова

«16» ноября 2021 г.

Мнение председателя ПК

В письменной форме

(от «16» ноября 2021 г. пр. № 24)

рассмотрено

О. Н. Ворожко

Перечень

**должностей работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной
школы № 15, которым предоставляется дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день**

Наименование должности	Число дней дополнительного отпуска
Руководитель учреждения	3 календарных дня
Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе	3 календарных дня
Заместитель руководителя по учебно-методической работе	3 календарных дня
Заместитель руководителя по воспитательной работе	3 календарных дня
Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе	3 календарных дня
Библиотекарь	3 календарных дня
Делопроизводитель	3 календарных дня

Примечание: целесообразность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении каждого работника, занимающего должность с ненормированным рабочим днем, определяется директором МБОУ - СОШ № 15 по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации. Директор ведет учет времени работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем в специальном журнале.

Дополнительный отпуск присоединяется, как правило, к основному трудовому отпуску с учётом режима работы МБОУ – СОШ № 15

Приложение № 8
к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 15

Утверждаю
Директор МБОУ – СОШ № 15
И. М. Золотова
16 ноября 2021 г.

Мнение председателя ПК
В письменной форме
(от 16 ноября 2021 г. пр. № 24)
О. Н. Ворожко

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2021-2024 годы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 15

№ п/п	Наименование мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость, тыс. руб	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Количество работников, которым:			
							Улучшаются условия труда		Облегчаются условия труда	
							Всего	В т. ч. женщин	Всего	В т. ч. женщин
1	Специальная оценка условий труда	РМ	15	21	2024	Золотова И. М.				

2	Обучение по ОТ директора и специалистов, ответственных за организацию работы по охране труда через учебный центр	чел.	3	9	1 раз в 3 года	Золотова И. М.	3	2	
3	Обучение и проверка знаний работников школы по охране труда	чел.	55	-	1 раз в год	Золотова И. М.	55	47	
4	Проведение периодического медицинского осмотра	чел.	55	131	1 раз в год	Золотова И. М.	56	48	
5	Приобретение аптечек	шт.	10	3	1 раз в год	Заведующие кабинетами	10	8	
6	Приобретение специальной одежды и других СИЗ	шт.	37	15	1 раз в год	Коновалов А. В.	9	7	
7	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	шт.	-	7	1 раз в год	Коновалов А. В.	7	7	
8	Обновление уголков по охране труда	шт.	25	-	1 раз в год	Заведующие кабинетами	25	24	
	ИТОГО	2021	186				55	48	
		2022	186				55	48	
		2023	198				56	49	

Ответственный за состояние охраны труда

 Д. А. Шейко

Приложение № 9

к коллективному договору МБОУ – СОШ № 15

Утверждаю

Директор МБОУ – СОШ № 15

И. М. Золотова

«16» ноября 2021 г.

Мнение председателя ПК

В письменной форме

(от «16» ноября 2021 г. пр. № 24)

рассмотрено

О. Н. Ворожко

Перечень

**профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное
обеспечение спецодеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование спецодежды, спецодежды и других средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание предоставления
1	Библиотекарь	Халат для защиты от производственных загрязнений механических воздействий	1 шт.	п. 30 приказа МТиСЗ № 997н
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	п. 23 приказа МТиСЗ № 997н
3	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	п. 163 приказа МТиСЗ № 997н
4	Рабочий по КОиРЗ	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа	п. 135 приказа МТиСЗ № 997н

5	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат хлопчатобумажный или: из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	п. 171 приказа МТиСЗ № 997н
---	-----------------------------------	---	---	--------------------------------

Приложение № 10

**к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 15**

Утверждаю

Директор МБОУ – СОШ № 15

И. М. Золотова

«16» ноября 2021 г.

Мнение председателя ПК

В письменной форме

(от «16» ноября 2021 г. пр. № 24)

рассмотрено

О. Н. Ворожко

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения - средней общеобразовательной школы № 15
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 15 (далее - МБОУ - СОШ № 15).
2. Педагогические работники МБОУ - СОШ № 15 в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Педагогические работники МБОУ - СОШ № 15, замещающие должности
 - педагога дополнительного образования;
 - педагога-психолога;
 - преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности;
 - социального педагога;
 - старшего вожатого;
 - учителяимеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МБОУ - СОШ № 15 в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт

непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом МБОУ - СОШ № 15.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет директору МБОУ - СОШ № 15 за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в МБОУ - СОШ № 15 составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных классов (групп при делении класса на группы).
13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.
14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Приложение № 11

к коллективному договору МБОУ – СОШ № 15

Утверждаю

Директор МБОУ – СОШ № 15

И. М. Золотова

«16» ноября 2021 г.

Мнение председателя ПК

В письменной форме

(от «16» ноября 2021 г. пр. № 24)

рассмотрено

О. Н. Ворожко

Положение

о расчетном листке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 15

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о расчетном листке (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 2 (далее - Учреждение) составлено в соответствии с действующим законодательством (ст. 129, ст. 136 ТК РФ, Федеральный закон от 23.04.2012 № 35-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации»).
- 1.2. Данное Положение устанавливает форму, определяет порядок выдачи и оформления расчетного листка в Учреждении.
- 1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива, утверждается приказом директора Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.
- 1.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются, согласовываются в соответствии с п. 1.3. настоящего Положения.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

2. Порядок оформления и выдача расчетного листка

2.1 Заработная плата (оплата труда) - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (ст. 129 ТК РФ). В неё включаются

фиксированный размер оплаты труда - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера);
- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера,

премии и иные поощрительные выплаты).

2.2. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

2.3. Письменной формой извещения работника обо всех начислениях и удержаниях, причитающихся ему за соответствующий период, является расчетный листок.

2.4. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Подготовку расчетных листков и их распечатку осуществляет сотрудник МКУ «Централизованная бухгалтерия № 1», который закреплен за Учреждением и осуществляет проведение начисления заработной платы работникам Учреждения.

2.6. Сотрудник МКУ «Централизованная бухгалтерия № 1» передает расчетные листки лично директору Учреждения.

2.7. Расчетные листки выдаются лично директором Учреждения всем работникам под их личную подпись, в том числе и тем, кто работает по совместительству или на основании гражданско-правовых договоров, заключенных между работодателем и работником.

2.8. Для осуществления учёта выдачи расчетных листков в Учреждении ведётся Ведомость выдачи расчетных листков.

2.9. При выплате отпускных отдельно от заработной платы расчетный листок не выдается. При следующей выдаче заработной платы сумма отпускных указывается в расчетном листке.

2.10. Расчетные листки выдаются сотрудникам за текущий расчетный период в день окончательного расчета по заработной плате, который установлен Правилами внутреннего распорядка, Положением об оплате труда и другими локальными актами Учреждения.

2.11. После получения расчетного листка каждый работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

1. Правила подготовки расчетного листка

- 1.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период.
- 1.2. Рассчитывается и производится удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ).
- 1.3. Рассчитывается сумма произвольных удержаний (профсоюз, исполнительные листы и др.).
- 1.4. Рассчитывается общая сумма удержаний.

- 1.5. Рассчитывается общая сумма удержаний из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы в выплате сотруднику.
- 1.6. Распечатывается расчетный листок и готовится платежное поручение на перечисление заработной платы на личный счет сотрудника.

2. Форма расчетного листка и ведомости выдачи расчетных листков

2.1. Работодателем утверждается приведенная ниже форма расчетного листа:

Наименование Учреждения.

Расчетный период.

ФИО сотрудника. Дата принятия на работу.

Должность

Табельный номер

Период нетрудоспособности, отпуска. Норма дней в расчетный период.

Месяц	Дни	Часы	Начислено	Удержано	Вид выплаты	№ выплаты
Итого						

Итого начислено	Сумма	Итого НДФЛ	Сумма	Итого Вычет	Сумма	Материальная помощь	Сумма
--------------------	-------	---------------	-------	----------------	-------	------------------------	-------

4.2 . Работодателем утверждается приведенная ниже форма Ведомости выдачи расчетных листков:

№ п/п	ФИО (полностью)	Роспись в получении расчетного листка	Дата получения расчетного листка

**Приложение № 12
к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 15**



Утверждаю
Директор МБОУ – СОШ № 15
И. М. Золотова
«16» ноября 2021 г.



Мнение председателя ПК
В письменной форме
от «16» ноября 2021 г. пр. № 24)
рассмотрено
О. Н. Ворожко

ПОЛОЖЕНИЕ

**о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации
педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения - средней общеобразовательной
школы № 15**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации педагогических работников (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 15 (далее - Учреждение) составлено в соответствии со статьей 47 п. 5 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и со статьями 196, 197 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Данное Положение определяет порядок и формы прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников Учреждения.

2. Права и обязанности работодателя

- 2.1. Работодатель имеет право:
- определять необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников для нужд Учреждения;
 - предлагать формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников с учётом
 - возможностей повышения квалификации на базе ККИДППО, АФ ККИДППО, учреждений высшего профессионального образования, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
 - устанавливать перечень профессий работников Учреждения, подлежащих повышению квалификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 2.2. Работодатель обязан:

- при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним рабочее место;
- выплачивать педагогическому работнику Учреждения среднюю заработную плату по основному месту работы в течение всего времени повышения квалификации;
- создать необходимые условия педагогическим работникам Учреждения, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, для совмещения работы с обучением, обеспечить замену уроков;
- оплачивать командировочные расходы педагогическому работнику, повышающему квалификацию по направлению администрации Учреждения в другой город, в другой регион;
- планировать повышение квалификации педагогического работника не реже 1 раза в 3 года;
- разработать перспективный график профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогических работников на 3 года и довести его до сведения работников приказом по учреждению;
- предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по заявлению работника для повышения квалификации по личному желанию только в каникулярное время, но не чаще 1 раза в 2 года.

3. Права и обязанности педагогических работников

3.2. В соответствии со статьей 47 п.5 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 187 ТК РФ работник имеет право:

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности с отрывом от работы не реже 1 раза в 3 года с сохранением заработной платы в течение всего периода обучения;
- на оплату командировочных расходов при повышении квалификации по направлению администрации Учреждения в другой город, другой регион;
- на повышение квалификации по личному желанию в сроки и на условиях, согласованных с администрацией Учреждения;
- на отпуск без сохранения заработной платы в каникулярное время, предназначенное для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

3.3. Работник обязан:

- эффективно использовать время, предоставленное работнику для повышения его профессионального роста;
- предоставить ответственному за проведение работы по повышению квалификации копию документа, подтверждающего повышение профессиональной квалификации.

4. Заключительные положения

4.2 Контроль за выполнением настоящего Положения в соответствии со статьей 370 ТК РФ осуществляет администрация Учреждения и выборный орган первичной профсоюзной организации.



**Приложение № 13
к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 15**

Утверждаю
Директор МБОУ – СОШ № 15
И. М. Золотова
«16» ноября 2021 г.

Мнение председателя ПК
В письменной форме
(от «16» ноября 2021 г. пр. № 24)
рассмотрено
О. Н. Ворожко

**Перечень
должностей педагогических работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной
школы № 15, подлежащих повышению квалификации**

Наименование ОО	Должность работника	Периодичность
МБОУ-СОШ № 2	Руководитель	Раз в три года
	Заместитель руководителя	Раз в три года
	Учитель	Раз в три года
	Организатор- преподаватель ОБЖ	Раз в три года
	Социальный педагог	Раз в три года
	Педагог-психолог	Раз в три года
	Старшая вожатая	Раз в три года

Приложение № 14
к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 15

Утверждаю

Директор МБОУ – СОШ № 15

И. М. Золотова

10» ноября 2021 г.



Мнение председателя ПК

В письменной форме

от «10» ноября 2021 г. пр. № 24)

О. Н. Ворожко

О. Н. Ворожко

Список работников,

подлежащих предварительным медицинским осмотрам,

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 15

№ п/п	Профессия	Количество работников	Вредные и(или) опасные производственные факторы , виды работ (Приказ 29н от 28.01.2021) , СОУТ
	Директор	1	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей
	Заместитель директора		
	Учитель		
	Преподователь-организатор ОБЖ		
	Старший вожатый		
	Делопроизводитель		
	Электроник		
	Рабочий по КО и РЗ		
	Сторож		
	Уборщик служебных помещений		
	Дворник		

**Приложение № 15
к коллективному договору
МБОУ – СОШ № 15**

Утверждаю
Директор МБОУ – СОШ № 15
И. М. Золотова
«16» ноября 2021 г.

Мнение председателя ПК
В письменной форме
(от «16» ноября 2021 г. пр. № 24)
рассмотрено
О. Н. Ворожко

Перечень

должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящие должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности).

и скреплено печатью 106

сто шесть листов

Директор МБОУ – СОШ № 15

И. М. Золотова

Председатель первичной
профсоюзной организации

О. Н. Ворожко

